



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

Załącznik do zarządzenia nr 40
Mazowieckiego Kuratora Oświaty
z dnia 8 września 2025 r.

REGULAMIN KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH DLA UCZNIÓW KLAS IV - VIII SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz.1043 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2020 r. poz.1036 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz.1309);
- Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 71 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- Zarządzenie nr 36 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 9 lipca 2025 r. w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2025/2026;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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) (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1)

§ 1.

Ustalenia ogólne i cele konkursów

1. W roku szkolnym 2025/2026 Mazowiecki Kurator Oświaty (MKO), zwany dalej „Organizatorem”, organizuje zgodnie z Zarządzeniem nr 36 z dnia 9 lipca 2025 r. konkursy przedmiotowe dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski;
 - 2) historia;
 - 3) biologia;
 - 4) chemia;
 - 5) fizyka;
 - 6) geografia;
 - 7) matematyka;
 - 8) język angielski;
 - 9) język niemiecki;
 - 10) język francuski;
 - 11) język hiszpański.

2. Wszelkie informacje o konkursach przedmiotowych, a w szczególności: programy merytoryczne, regulamin wraz z załącznikami, miejsca przeprowadzania etapu rejonowego i wojewódzkiego, wyniki oraz listy uczniów zakwalifikowanych będą publikowane na internetowej stronie konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty pod adresem: www.konkursy.kuratorium.waw.pl w zakładce dotyczącej konkursów przedmiotowych.
3. Komunikacja Organizatora z uczniami, rodzicami, opiekunami prawnymi, szkołami odbywa się wyłącznie poprzez sekretariat lub koordynatora konkursów przedmiotowych, zwanego dalej „Koordynatorem”. Kontakt do Koordynatora:

Dominika Piórczyńska
st. wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego
tel. (22) 551 24 00 wew. 4104
mail: konkursymko@kuratorium.waw.pl

4. Konkursy są organizowane z myślą o uczniach zdolnych, wykazujących szczególne zainteresowanie wybranym przedmiotem nauczania, prezentujących rozległą wiedzę, wykorzystujących umiejętność twórczego myślenia do rozwiązywania trudnych zadań problemowych.
5. Celem konkursów jest:
 - 1) doskonalenie pracy szkół w zakresie wspierania rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań poznawczych oraz uzdolnień uczniów;
 - 3) wyzwianie twórczej postawy nauczycieli w poszukiwaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem zdolnym;
 - 4) promowanie szkół, nauczycieli oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki na wyższych etapach edukacyjnych.
6. Konkursy przedmiotowe obejmują treści określone w podstawie programowej danego przedmiotu oraz treści poszerzające podstawę programową, które wskazane są w odrębnych programach merytorycznych dla poszczególnych przedmiotów zawierających:
 - 1) I Cele konkursu;
 - 2) II Wymagania konkursu;
 - 3) III Zakres treści merytorycznych konkursu na trzech etapach;
 - 4) IV Literaturę dla ucznia i inne źródła informacji.

§ 2.

Organizacja konkursów

1. Zasady organizacji konkursów, o których mowa w § 1 ust. 1, określa niniejszy Regulamin Konkursów Przedmiotowych dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2025/2026, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursów dla szkół podstawowych określają załączniki nr 1.1, 1.2, 1.3 do Regulaminu (Harmonogramy).
3. Konkursy organizowane są w trzech etapach w formie pisemnej:
 - 1) I etap: eliminacje szkolne – czas trwania 90 minut;
 - 2) II etap: eliminacje rejonowe – czas trwania 90 minut;
 - 3) III etap: eliminacje wojewódzkie – czas trwania 90 minut.
4. Czas podany w ust. 3 jest czasem na rozwiązanie zadań w arkuszu oraz przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Nie uwzględnia czynności organizacyjnych.
5. Arkusze oraz modele odpowiedzi i schematy punktowania do wszystkich konkursów podlegają ocenie merytorycznej recenzentów wyłonionych spośród nauczycieli akademickich, pracowników

CKE, OKE, doradców metodycznych, konsultantów danego przedmiotu oraz doświadczonych nauczycieli.

6. Etap szkolny przeprowadzają Szkolne Komisje Konkursowe (SKK) lub Zespoły Nadzorujące (ZN) powołane przez dyrektora szkoły.
7. Etap rejonowy i wojewódzki przeprowadzają Zespoły Nadzorujące (ZN) powołane przez Koordynatora.
8. Podział na rejony podczas drugiego etapu przedstawia poniższa tabela i obejmuje zasięgiem szkoły znajdujące się w obszarze terytorialnym nadzoru poszczególnych Delegatur Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Podział rejonowy		
Lp.	Rejon	Szkoły z następujących powiatów
1.	Kuratorium Oświaty w Warszawie	m. st. Warszawa, grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, sochaczewski, warszawski zachodni, wołomiński, żyrardowski
2.	Delegatura KO Ciechanów	Ciechanów miasto, ciechanowski, mławski, płoński, pułtuski, żuromiński
3.	Delegatura KO Ostrołęka	Ostrołęka miasto, makowski, ostrołęcki, ostrowski, przasnyski, wyszkowski
4.	Delegatura KO Płock	Płock miasto, gostyniński, płocki, sierpecki
5.	Delegatura KO Radom	Radom miasto, białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, radomski, szydlowiecki, zwoleński
6.	Delegatura KO Siedlce	Siedlce miasto, garwoliński, łosicki, siedlecki, sokołowski, węgrowski

§ 3.

Komisje konkursowe i zespoły

1. Mazowiecki Kurator Oświaty powołuje zarządzeniem Wojewódzkie Komisje Konkursowe (WKK). Zadania WKK określa niniejszy Regulamin i Załącznik nr 5.
2. Mazowiecki Kurator Oświaty powołuje zarządzeniem Zespoły Sprawdzające (ZS).
3. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w konkursach przedmiotowych, są współorganizatorami etapu szkolnego konkursów przedmiotowych – powołują Szkolne Komisje Konkursowe (SKK) i w razie konieczności Zespoły Nadzorujące (ZN).
4. Dyrektorzy szkół podstawowych, których uczniowie biorą udział w etapie rejonowym i wojewódzkim konkursów przedmiotowych, są współorganizatorami tych etapów: zgłaszają nauczycieli do prac w ZN we właściwych obszarach działania oraz do Zespołów Sprawdzających (ZS) prace konkursowe.
5. Za ochronę tajemnicy treści zadań konkursowych oraz modeli odpowiedzi i schematów punktowania – odpowiednio do czasu trwania danych eliminacji, wglądów i publikacji arkuszy wraz z modelami odpowiedzi – odpowiedzialni są dyrektorzy szkół, przewodniczący i członkowie SKK, WKK oraz Koordynator.
6. Przewodniczący i członkowie SKK i ZN nie mogą udzielać uczestnikom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich komentować w czasie trwania konkursu.

§ 4.

Zasady uczestnictwa oraz obowiązki uczestników i rodziców/opiekunów prawnych

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z niniejszym Regulaminem, w szczególności z: zasadami organizacji konkursu, terminami organizowania poszczególnych etapów konkursów oraz uprawnieniami finalistów i laureatów.
2. Rodzic/opiekun prawny oraz uczestnik konkursu zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz z jego załącznikami i przestrzegania ich;
 - 2) monitorowania strony internetowej konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz zapoznawania się z publikowanymi informacjami dotyczącymi organizacji konkursu, w tym wynikami oraz listami uczniów zakwalifikowanych do dalszych etapów;
 - 3) postępowania zgodnie z publikowanymi informacjami dotyczącymi organizacji etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursu oraz postępowania zgodnie z komunikatami przekazywanymi przez Koordynatora i ZN w miejscu organizowania konkursu.
3. Do konkursów, o których mowa § 1. ust. 1. przystępują uczniowie klas IV–VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego.
4. Udział ucznia w konkursie jest dobrowolny. Do etapu szkolnego konkursu ma prawo przystąpić każdy uczeń. Jeżeli w szkole macierzystej ucznia nie ma możliwości organizacji danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel szkoły macierzystej. O zaistniałej sytuacji dyrektor szkoły macierzystej niezwłocznie informuje Koordynatora drogą mailową.
5. Uczniowie przystępujący do konkursu, zwani dalej „uczestnikami”, muszą przed etapem szkolnym złożyć dyrektorowi szkoły podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego pisemne oświadczenie (Załącznik nr 2) - m.in. zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w konkursie przedmiotowym organizowanym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz akceptację zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Dyrektor szkoły zgłasza liczbę uczniów przystępujących do danego konkursu, pobierając arkusz etapu szkolnego (§ 8. ust. 8-12).
7. Rodzic/opiekun prawny uczestnika wymagającego dostosowania warunków do potrzeb i możliwości posiadającego zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w rozumieniu *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* składa przed etapem szkolnym do dyrektora szkoły wniosek o dostosowanie (Załącznik nr 6) wraz z właściwą dokumentacją, jeżeli nie jest udostępniona w szkole. Wniosek należy złożyć **do 19 września 2025 r.**
8. Ewentualne dostosowanie może zostać przyznane indywidualnie wyłącznie na podstawie stosownej dokumentacji i polega na:
 - 1) przygotowaniu arkusza, np.: zwiększenie czcionki;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków podczas pisania konkursu, np.: odpowiedni stolik i oświetlenie, brak schodów, oddzielna sala lub z mniejszą ilością uczestników, słuchawki wygłuszające;
 - 3) wydłużeniu czasu pracy z arkuszem.
9. Dostosowanie może zostać przyznane wyłącznie, jeżeli uczestnik podczas codziennych zajęć w szkole ma również przyznane takie dostosowanie, np. wydłużony czas pisania sprawdzianów.

10. Dyrektor zapoznaje się z wnioskiem oraz właściwą dokumentacją, w tym dokumentacją szkolną ucznia. Jeżeli wniosek i pozostała dokumentacja spełniają wymogi formalne do dalszego procedowania, niezwłocznie (najpóźniej do dnia 26 września 2025 r.) wysyła drogą mailową do Koordynatora skan wypełnionego i podpisanego formularza wraz ze swoją rekomendacją (załącznik nr 7).
11. Na prośbę Organizatora dyrektor szkoły przekazuje Koordynatorowi kopie dokumentacji ucznia, o której mowa w ust. 10.
12. Decyzja o przyznaniu dostosowania zostanie przekazana dyrektorowi szkoły przez Koordynatora.
13. Przyznane dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy uczestnika. Nie przewiduje się zmian instrukcji rozwiązywania arkusza, zmian merytorycznych arkusza konkursowego, schematu oceniania i punktowania.
14. W sytuacjach, które nastąpiły w terminie późniejszym lub nie opisanych w Regulaminie, należy skontaktować się z Koordynatorem.
15. Uczestnicy na każdym etapie konkursu zobowiązani są okazać legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości ze zdjęciem.
16. Niestawienie się uczestnika na eliminacje w terminie przeprowadzania konkursu oraz zgłoszenie się w innym niż wyznaczone przez Organizatora miejscu pozbawia uczestnika możliwości uczestniczenia w konkursie.
17. Spóźniony uczestnik za zgodą przewodniczącego komisji lub Koordynatora może być dopuszczony do eliminacji – wtedy kończy pracę z arkuszem w tym samym czasie co uczestnicy rozpoczynający ją punktualnie.
18. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali. Przewodniczący SKK lub ZN może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).
19. W czasie trwania konkursu uczestnicy wykonują polecenia członków komisji lub Zespołu Nadzorującego zarówno podczas czynności organizacyjnych, jak i pracy z arkuszem.
20. Na każdym etapie, w trakcie trwania konkursu, zabrania się uczestnikowi posiadania przy sobie podręczników, notatek i innych pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych. W przypadku stwierdzenia posiadania wyżej wymienionych przedmiotów przewodniczący SKK, ZN lub Koordynator może podjąć decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnić jego pracę. Fakt ten odnotowuje w protokole.
21. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący SKK, ZN lub Koordynator może podjąć decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnić jego pracę. Fakt ten odnotowuje w protokole.
22. Podstawą do unieważnienia pracy uczestnika konkursu jest:
 - 1) zakłócanie prawidłowego przebiegu konkursu;
 - 2) niestosowanie się do poleceń komisji;
 - 3) niesamodzielne wykonywanie zadań.
23. Nie organizuje się konkursów w żadnych dodatkowych terminach, niezależnie od przypadków losowych, zdrowotnych i innych, które dotyczą poszczególnych uczestników.

§ 5.

Prace uczestników konkursów

1. Prace konkursowe uczestników na wszystkich etapach są kodowane.
2. Rozkodowanie prac następuje po ich sprawdzeniu, zweryfikowaniu i zatwierdzeniu ostatecznej oceny przez przewodniczących danej komisji konkursowej.
3. Rozkodowanie prac dokonywane jest przez :
 - 1) przewodniczącego SKK – podczas etapu szkolnego;
 - 2) przewodniczącego WKK i/lub Koordynatora bądź inną osobę upoważnioną przez Koordynatora – podczas etapu rejonowego i wojewódzkiego;
4. Uczestnicy są zobowiązani do rozwiązywania zadań w arkuszu zgodnie z instrukcją zawartą na jego pierwszej stronie oraz informacjami przekazywanymi przez SKK lub ZN.
5. Instrukcja znajdująca się na pierwszej stronie arkusza konkursowego stanowi jego integralną część.
6. W konkursach z języków obcych sprawdzane są wyłącznie karty odpowiedzi oraz wypowiedź pisemna podczas etapu szkolnego. Komisja lub zespół sprawdzający pracę uczestnika nie może uwzględniać odpowiedzi i innych zapisów w arkuszu poza wskazanym miejscem na odpowiedź.
7. Za odpowiedź nieczytelną i/lub niejednoznaczną przyznaje się zero punktów.
8. Prace uczestników na każdym etapie są oceniane przez członków odpowiednich przedmiotowych komisji konkursowych według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania, uwzględniającego jedynie punkty wyrażone liczbą całkowitą.
9. Koordynator i/lub inna osoba upoważniona przez Koordynatora nadzoruje proces sprawdzania prac przez Wojewódzkie Komisje Konkursowe.
10. Wojewódzkie Komisje Konkursowe dokonują weryfikacji wybranych prac uczestników danego konkursu na etapie szkolnym oraz wszystkich prac na etapie rejonowym i wojewódzkim.

§ 6.

Zasady wglądu do prac konkursowych

1. Na wniosek uczestnika lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca uczestnika może być udostępniona jednorazowo do wglądu.
2. O wgląd mogą się ubiegać uczestnicy, którzy na poszczególnych etapach konkursów uzyskali następujące wyniki:
 - 1) na etapie szkolnym minimum 50% i poniżej 80% punktów możliwych do zdobycia;
 - 2) na etapie rejonowym minimum 50% i poniżej 85% punktów możliwych do zdobycia;
 - 3) na etapie wojewódzkim minimum 30% i poniżej 90% punktów możliwych do zdobycia.
3. Wglądu może dokonywać jedna osoba w czasie do 10 minut – wyłącznie uczestnik lub rodzic/opiekun prawny po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby. Prace konkursowe uczestników udostępnione do wglądu nie mogą być kopiowane. Zalecane jest wykonywanie zdjęć pracy konkursowej w całości lub w części.
4. Osoba upoważniona do wglądu potwierdza fakt dokonania wglądu do pracy konkursowej czytelnym podpisem wraz z datą.
5. Etap szkolny:
 - 1) W ciągu 2 dni roboczych od ogłoszenia wyników w szkole (Załącznik 1.1) uczestnik lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą dokonać wglądu do pracy. Chęć wglądu należy zgłosić do dyrektora szkoły;

- 2) Wglądy odbywają się w szkole, w której uczestnik przystąpił do konkursu, w czasie wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z Harmonogramem (Załącznik 1.1), w obecności osób przez niego upoważnionych.
6. Etap rejonowy i wojewódzki:
 - 1) Uczestnik lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wyłącznie pocztą elektroniczną chęć dokonania wglądu do pracy najpóźniej do godz. 14.00 następnego dnia roboczego po ogłoszeniu wyników (zgodnie z Harmonogramem: załącznik nr 1.2 lub 1.3) do Koordynatora: mail: konkursymko@kuratorium.waw.pl
 - 2) E-mailowe zgłoszenie o wgląd powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko uczestnika;
 - b) nazwę konkursu;
 - c) telefon kontaktowy osoby wnioskującej/dokonującej wglądu.
 - 3) Zgłoszenia wysłane pod inny adres e-mailowy, bez wymaganych danych, w inny sposób lub w innym terminie nie będą uwzględniane;
 - 4) Wglądy po etapie rejonowym i wojewódzkim odbywają się w siedzibie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, w terminie wskazanym przez Koordynatora (zgodnie z Harmonogramem) w obecności osób przez niego upoważnionych.

§ 7.

Tryb odwoławczy

1. Jeżeli uczestnik lub jego rodzice/opiekunowie prawni uznają, że praca konkursowa została oceniona niezgodnie z modelem odpowiedzi oraz schematem punktowania, mogą złożyć na każdym etapie konkursu pisemne odwołanie od wyników oceny wyłącznie po dokonanych wglądzie, o którym mowa w § 6.
2. Odwołanie powinno zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana oraz krótkie uzasadnienie przyczyny kwestionowania oceny. Odwołania pozbawione uzasadnienia kwestionowanej oceny lub odwołujące się do literatury i źródeł spoza programu merytorycznego nie będą rozpatrywane. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy na wniosek uczestnika lub rodzica/opiekuna prawnego.
3. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi i schematem punktowania nie są objęte trybem odwoławczym.
4. Etap szkolny:
 - 1) Odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu jednego dnia roboczego po dokonaniu wglądu do pracy;
 - 2) Dyrektor szkoły wraz z przewodniczącym SKK rozpatruje odwołanie w ciągu 2 dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
 - 3) Dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu odwołania niezwłocznie:
 - a) przekazuje odpowiedź uczestnikowi i rodzicowi/opiekunowi prawnemu;
 - b) przesyła mailem skan odwołania wraz z udzieloną odpowiedzią do Koordynatora;
 - c) wprowadza ewentualne zmiany wyniku uczestnika na Platformie Konkursowej.
5. Etap rejonowy i wojewódzki:
 - 1) Odwołanie od wyników etapu rejonowego i wojewódzkiego należy złożyć do Koordynatora najpóźniej do godz. 14.00 drugiego dnia roboczego po dokonaniu wglądu;
 - 2) Odwołania od wyników oceny po etapie rejonowym i wojewódzkim konkursów przyjmowane są wyłącznie pocztą elektroniczną na adres mailowy: konkursymko@kuratorium.waw.pl
 - 3) Odwołania należy składać wyłącznie na formularzu udostępnionym na internetowej stronie konkursów MKO w zakładce dotyczącej konkursów przedmiotowych;
 - 4) Odwołania wysłane w inny sposób lub w innym terminie nie będą uwzględniane;

- 5) WKK rozpatruje odwołania i przekazuje odpowiedź Koordynatorowi. Wynik rozpatrzenia odwołania Koordynator lub osoba przez niego upoważniona przekazuje osobie składającej odwołanie odpowiednio do dnia opublikowania listy uczestników zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego (po etapie rejonowym) lub listy laureatów i finalistów (po etapie wojewódzkim) danego konkursu – zgodnie z Harmonogramem. Decyzja WKK jest ostateczna.

§ 8. Etap szkolny

1. Za przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji konkursów określa Regulamin i Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Dyrektor szkoły powołuje:
 - 1) Szkolną Komisję Konkursową (SKK),
 - 2) Zespół Nadzorujący (ZN) – w sytuacji, jeżeli np. ze względów organizacyjnych SKK nie może nadzorować przebiegu pisania etapu szkolnego konkursu.
3. SKK jest powoływana do każdego konkursu. Składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. Przewodniczącym SKK musi być nauczyciel danego przedmiotu konkursowego. Członek musi być nauczycielem danego przedmiotu lub pokrewnego.
4. Zespół Nadzorujący składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 20 uczestników, wymagana jest obecność drugiego członka. Do ZN **nie muszą** być powołani nauczyciele danego przedmiotu.
5. Szkolna Komisja Konkursowa może pełnić jednocześnie rolę Zespołu Nadzorującego.
6. Jeżeli uczestnicy piszą etap szkolny danego konkursu w więcej niż jednej sali, należy powołać odpowiednią liczbę ZN – zgodną z liczbą sal.
7. Zakres zadań i obowiązki SKK i ZN określa Regulamin oraz Załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Arkusze konkursowe etapu szkolnego będą udostępnione na Platformie Konkursowej (panelu) dzień przed danym konkursem. Adres do „panelu”: www.konkursyprzedmiotowe.pl
9. Model odpowiedzi wraz ze schematem punktowania zostaną udostępnione na Platformie Konkursowej (panelu) po zakończeniu pracy z arkuszem etapu szkolnego danego konkursu.
10. Na Platformie Konkursowej zostanie również umieszczona do pobrania w wersji edytowalnej dokumentacja pomocna podczas organizacji etapu szkolnego konkursów.
11. Dyrektor szkoły, aby zalogować się na Platformę Konkursową, korzysta z nadanego przez Organizatora loginu i hasła. W przypadku braku loginu i/lub hasła dyrektor szkoły powinien niezwłocznie skontaktować się z Koordynatorem.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłowe wydrukowanie arkuszy konkursowych oraz sprawdzenie poprawności i jakości wydruków.
13. Niedopuszczalne jest wynoszenie prac konkursowych z budynku szkoły z wyjątkiem przekazania prac do weryfikacji Koordynatorowi.
14. Szkolne Komisje Konkursowe podczas sprawdzania prac konkursowych z etapu szkolnego danego konkursu przyznają pełne punkty za zadania zgodnie z udostępnionym przez Organizatora modelem odpowiedzi i schematem punktowania.
15. Dyrektor szkoły w wyznaczonym w Harmonogramie terminie zgłasza **wszystkich uczestników** biorących udział w konkursie, niezależnie od osiągniętego wyniku, wyłącznie drogą elektroniczną poprzez Platformę Konkursową. Zgłoszenia uczestników po wyznaczonym terminie nie będą przyjęte.

UWAGA: zgłoszeń uczestników wraz z wynikami należy dokonać przed ewentualnymi wglądami.

16. Po przekazaniu uczestnikom i ich rodzicom/opiekunom prawnym uzyskanego wyniku oraz po zgłoszeniu wszystkich uczestników na Platformę Konkursową następują ewentualne wglądy – zgodnie z Harmonogramem.
17. Po terminie rozpatrzenia odwołań i wprowadzeniu ewentualnych zmian w punktacji na Platformę Konkursową odbywa się procedura weryfikacji prac etapu szkolnego:
 - 1) Prace konkursowe uczestników podlegające weryfikacji, termin i miejsce ich dostarczenia wskazuje Koordynator, o czym informuje drogą elektroniczną lub telefonicznie dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły dostarcza prace w wyznaczonym terminie;
 - 3) Weryfikacji prac dokonuje WKK. Wynik po weryfikacji jest ostateczny i nie podlega odwołaniu;
 - 4) Informacje o wynikach weryfikacji są przekazywane dyrektorowi szkoły, który przedstawia je uczestnikowi i/lub jego rodzicom/opiekunom prawnym;
 - 5) Oryginały weryfikowanych prac konkursowych stanowią dokumentację Organizatora.

UWAGA!

Wyniki etapu szkolnego nie stanowią wiążących informacji dotyczących zakwalifikowania się bądź braku kwalifikacji do etapu rejonowego. W związku z możliwością obniżenia progu punktowego kwalifikującego do kolejnego etapu należy monitorować stronę internetową konkursów i zgodnie z Harmonogramem zapoznać się z listą uczestników zakwalifikowanych do etapu rejonowego. **Wynik niższy niż 80% punktów możliwych do zdobycia nie zawsze oznacza brak kwalifikacji (patrz ust. 18 pkt 2).**

18. Do etapu rejonowego zakwalifikowani będą uczestnicy konkursu, którzy:
 - 1) W etapie szkolnym uzyskają co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
 - 2) Jeżeli 80% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 5% wszystkich uczestników z całego województwa przystępujących do etapu szkolnego danego konkursu, do etapu rejonowego zakwalifikowanych będzie 5% uczestników, którzy uzyskali najwyższe wyniki w konkursie na etapie szkolnym w całym województwie. Liczba uczestników zakwalifikowanych jest zwiększona o liczbę wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów kwalifikujących do etapu rejonowego.
19. Za przekazanie uczestnikom wszelkich informacji związanych z etapem szkolnym konkursów ogłoszonych na stronie internetowej Organizatora oraz wynikami etapu szkolnego odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik.
20. Prace konkursowe uczestników, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych oraz protokoły z przebiegu Konkursów na etapie szkolnym przechowuje dyrektor szkoły do 26 czerwca 2026 r.
21. W przypadku ujawnienia treści zadań konkursowych przed terminem konkursu osobom nieupoważnionym Mazowiecki Kurator Oświaty może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu przeprowadzonego na terenie danej szkoły.

§ 9.

Etap rejonowy

1. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna i organizuje wyjazd uczestników na konkurs, o czym informuje uczestników oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Zespół Nadzorujący przeprowadza eliminacje etapu rejonowego konkursu i sporządza protokół.
3. ZN składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. W przypadku gdy do etapu rejonowego przystępuje więcej niż 20 uczestników, wymagana jest obecność drugiego członka.

4. Prace konkursowe uczestników etapu rejonowego sprawdza WKK i/lub ZS powołany przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Weryfikacji prac konkursowych dokonuje WKK.
5. Wyniki z eliminacji rejonowych zostaną opublikowane na stronie internetowej konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z Harmonogramem.

UWAGA!

Wyniki etapu rejonowego nie stanowią wiążących informacji dotyczących zakwalifikowania się bądź braku kwalifikacji do etapu wojewódzkiego. W związku z możliwością obniżenia progu punktowego kwalifikującego do kolejnego etapu należy monitorować stronę internetową konkursów i zgodnie z Harmonogramem zapoznać się z listą uczestników zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego. Wynik niższy niż 85% pkt. możliwych do zdobycia nie zawsze oznacza brak kwalifikacji (patrz ust. 7).

6. Do etapu wojewódzkiego zakwalifikowani będą uczestnicy konkursu, którzy w etapie rejonowym uzyskają co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.
7. Jeżeli 85% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 25% wszystkich uczestników etapu rejonowego danego konkursu, do etapu wojewódzkiego zakwalifikowanych będzie 25% uczestników, którzy uzyskali w nim najwyższe wyniki spośród uczestników przystępujących do etapu rejonowego w całym województwie. Liczba uczestników zakwalifikowanych jest zwiększona o liczbę wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów kwalifikujących do etapu wojewódzkiego.

§ 10.

Etap wojewódzki

1. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna i organizuje wyjazd uczestników na konkurs, o czym informuje uczestników oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Zespół Nadzorujący przeprowadza eliminacje etapu wojewódzkiego konkursu.
3. Prace konkursowe uczestników etapu wojewódzkiego sprawdza WKK i/lub ZS powołany przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Weryfikacji prac konkursowych dokonuje WKK.
4. Wyniki z eliminacji wojewódzkich zostaną opublikowane na stronie internetowej konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z Harmonogramem.
5. Laureatami zostają uczestnicy etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
6. Jeżeli 90% punktów możliwych do zdobycia uzyska mniej niż 25% wszystkich uczestników etapu wojewódzkiego, tytuł laureata otrzymuje 25% uczestników, którzy uzyskali w nim najwyższe wyniki spośród uczestników przystępujących do etapu wojewódzkiego. Liczba laureatów jest zwiększona o wszystkich uczestników, których punktacja jest równa najniższej liczbie punktów z grupy laureatów.
7. Finalistami zostają wszyscy pozostali uczestnicy przystępujący do etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 40% punktów możliwych do zdobycia i nie uzyskali tytułu laureata.
8. Listy laureatów i finalistów zostaną opublikowane na stronie internetowej konkursów Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z Harmonogramem.

§ 11.

Uprawnienia i zaświadczenia laureatów i finalistów

1. Potwierdzeniem uzyskania tytułu laureata lub finalisty jest zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Zaświadczenia są generowane z Platformy Konkursowej na podstawie danych wprowadzonych przez dyrektorów szkół.

3. Za odbiór zaświadczenia, w wyznaczony przez organizatora sposób, odpowiada dyrektor szkoły macierzystej uczestnika.
4. Szczegółowe uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych wynikają z art. 132 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), art. 44j, art. 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464).

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Kontrolę nad pracami SKK, WKK, ZN i ZS sprawuje Koordynator lub osoba przez niego upoważniona.
3. Obserwatorami konkursów mogą być upoważnieni przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty pracownicy Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Wszelkie naruszenia Regulaminu mogą być zgłaszane pisemnie do Koordynatora w terminie 3 dni od wystąpienia zdarzenia ze wskazaniem naruszonego zapisu Regulaminu.
5. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania danego konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń. Dyrektor szkoły deleguje nauczyciela lub wyznacza inną osobę do opieki nad uczestnikami konkursu.
6. Ze względów organizacyjnych oraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom konkursu Organizator może ograniczyć wstęp opiekunów do budynku, w którym odbywa się konkurs. Organizator nie zapewnia miejsca dla oczekujących opiekunów.
7. Materiały konkursowe na każdym etapie organizacji i przebiegu konkursów objęte są klauzulą poufności i stanowią tajemnicę służbową.
8. Dokumentacja dotycząca organizacji konkursu zostaje zniszczona po jego zakończeniu. Za dzień zakończenia konkursu uznaje się dzień opublikowania listy laureatów i finalistów.
9. Wszystkie czynności przewidziane Regulaminem przeprowadzane są w dniach roboczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
10. Regulamin konkursu może być modyfikowany w ciągu roku szkolnego wyłącznie w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji.
11. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu Mazowiecki Kurator Oświaty może unieważnić poszczególne konkursy przedmiotowe, na etapie szkolnym również na terenie danej szkoły.
12. W sytuacjach szczególnych lub nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Wydziału Kształcenia Ogólnego i Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 13.

Dane osobowe

1. W konkursach przedmiotowych przetwarzane są dane osobowe:
 - 1) Uczniów – uczestników Konkursów Przedmiotowych:
 - a) dane zwykłe: *imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły, treść odpowiedzi na pytania konkursowe oraz liczba zdobytych za nie punktów, fakt otrzymania tytułu laureata/finalisty (jeśli dotyczy), wizerunek*

- zarejestrowany w trakcie wykonywania czynności związanych z konkursami, w tym w czasie oficjalnej uroczystości ich zakończenia,
- b) dane szczególnych kategorii: *informacja o niepełnosprawności lub chorobie oraz proponowany sposób dostosowania do niej warunków konkursu (jeśli dotyczy);*
- 2) Rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursów: *imię i nazwisko, dane kontaktowe;*
 - 3) Nauczycieli wchodzących w skład SKK, ZN, ZS i WKK: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły;*
 - 4) osób upoważnianych przez dyrektorów szkół do odbioru: zaświadczeń o udziale ucznia w konkursie i uzyskaniu tytułu finalisty/laureata: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, numer i seria dowodu osobistego;*
2. Dokumenty potwierdzające tożsamość osoby (np. legitymacja szkolna czy dowód osobisty) okazywane na okoliczność przystąpienia do pisania pracy konkursowej czy wglądu do tej pracy nie mogą być kserowane, skanowane czy fotografowane; informacje zawarte w tych dokumentach nie mogą być także, z zastrzeżeniem ust. 3, zapisywane na nośnikach papierowych czy elektronicznych.
3. Seria i numer dokumentu potwierdzające tożsamość danej osoby mogą być wykorzystane jedynie do sporządzenia:
- 1) pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego/nauczyciela potwierdzającego tożsamość ucznia w chwili jego przystępowania do pisania pracy konkursowej, ale wyłącznie w sytuacji, gdy okazanie legitymacji szkolnej z różnych względów nie jest możliwe;
 - 2) upoważnienia osoby do określonych czynności formalnych (np. odbioru zaświadczenia o udziale ucznia w konkursie czy uzyskaniu tytułu finalisty/ laureata).
4. Listy uczniów zakwalifikowanych do etapów rejonowego oraz wojewódzkiego, a także wyniki z konkursów w tych etapach (w tym listy finalistów/laureatów) publikowane w Internecie zawierają następujące informacje: *Lp., Imię i nazwisko ucznia, ID szkoły, liczba uzyskanych punktów.*
5. Listy ZN, ZS, WKK publikowane w Internecie zawierają następujące informacje: *Imię i nazwisko.*
6. **Współadministratorami danych osobowych** przetwarzanych w konkursach są:
- 1) **MKO**, który wykonuje zadania określone Regulaminie, a w szczególności:
 - a) decyduje o ogólnych celach i zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - b) określa szczegółowe rozwiązania organizacyjne i techniczne przetwarzania danych osobowych,
 - c) opracowuje i zatwierdza Regulamin Konkursów Przedmiotowych,
 - d) powołuje składy WKK, ZS, ZN,
 - e) koordynuje i nadzoruje przebieg etapu szkolnego,
 - f) organizuje i przeprowadza etap rejonowy i wojewódzki,
 - g) organizuje i przeprowadza oficjalne zakończenie danej edycji konkursów,
 - h) wystawia zaświadczenia finalistom/laureatom,
 - i) pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów,
 - j) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w konkursach;
 - k) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO).
 - 2) **Szkoła macierzysta ucznia:**
 - a) prowadzi formalną ewidencję swoich uczniów przystępujących do konkursów przedmiotowych,
 - b) pozyskuje od rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych, które są wiążące dla wszystkich etapów konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych (Załącznik nr 2 do Regulaminu), a także przechowuje je,
 - c) organizuje i przeprowadza konkursy zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie,
 - d) decyduje o przekazaniu MKO danych osobowych swoich uczniów (w tym informacji o ich ewentualnej niepełnosprawności lub chorobie oraz o potrzebie dostosowania warunków konkursów do ich potrzeb i możliwości),
 - e) współadministruje na etapie szkolnym konkursów danymi osobowymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4,
 - f) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO), klauzula informacyjna przekazana przez dyrektora szkoły danej osobie zachowuje swoją aktualność w odniesieniu do wszystkich etapów konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych.
7. Każdy ze Współadministratorów **w zakresie danych osobowych, które przetwarza:**

- 1) zobowiązuje się do przestrzegania RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 2) wykonuje ciążące na nim obowiązki związane z wykonywaniem praw osoby, której dane dotyczą, określone w art.15-22 RODO;
 - 3) zobowiązuje się do współpracy z innymi Współadministratorami przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO.
8. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, skieruje żądanie realizacji prawa pod adresem Współadministratora, który nie jest zobowiązany do obsługi żądania tej osoby, Współadministrator ten niezwłocznie przekaże skierowane żądanie właściwemu Współadministratorowi.
 9. Osoba, której dane dotyczą, może wykonywać przysługujące jej prawa wynikające z RODO wobec każdego ze Współadministratorów niezależnie; w takim przypadku Współadministrator zobowiązany jest poinformować pozostałych Współadministratorów o realizacji praw osoby, której dane dotyczą.
 10. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, zgłasza je organowi nadzorczemu zgodnie z art. 33 RODO. Chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów.
 11. Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu, w sposób określony w art. 34 RODO oraz przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów.
 12. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wystąpi na podstawie art. 82 ust. 2 RODO z roszczeniami przeciw jednemu z Współadministratorów, ten Współadministrator, którego działanie było podstawą roszczenia, zobowiązuje się do podjęcia wszelkich kroków, aby zwolnić z odpowiedzialności Współadministratora, przeciwko któremu wystąpiono z roszczeniem oraz zobowiązuje się zrekompensować mu wszelkie koszty, jakie poniósł na skutek zaspokojenia roszczeń.
 13. Przystąpienie szkoły do konkursów jest jednoznaczne z akceptacją przez jej dyrektora treści niniejszego Regulaminu, w tym uregulowań dotyczących współadministrowania danymi osobowymi.