**Załącznik 1**

*do Zarządzenia nr 78 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 27 września 2022 roku*

Regulamin Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka francuskiego organizowanego przez Łódzkiego Kuratora Oświaty w województwie łódzkim dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2022/2023

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych na terenie województwa łódzkiego jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Za organizację i przebieg Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych odpowiadają koordynatorzy Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych − wizytatorzy Kuratorium Oświaty
w Łodzi, al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź, tel. 42 637 70 55 w. 55 i 62, adres e-mail: konkursy@kuratorium.lodz.pl.
3. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej Konkursu Przedmiotowego z Języka francuskiego dla uczniów szkół podstawowych jest Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie, ul. Podrzeczna 18, 99-300 Kutno, tel. 607 073 077
4. Cel konkursu:
	1. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
	2. pogłębianie wiedzy i umiejętności,
	3. pobudzanie twórczego myślenia,
	4. rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu,
	5. motywowanie szkół do podejmowania różnorodnych działań w pracy z uczniem zdolnym,
	6. wdrażanie uczniów do samokształcenia i przygotowanie ich do nauki w szkołach wyższego stopnia,
	7. promowanie osiągnięć uczniów i ich nauczycieli,
	8. promowanie pracy szkół.
5. Konkurs obejmuje i poszerza treści podstawy programowej z przedmiotu objętego ramowym planem nauczania szkoły podstawowej.
6. Zakres wymagań na poszczególnych etapach Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego oraz wykaz przyborów i materiałów, z których mogą korzystać uczestnicy konkursu, wraz z wykazem literatury stanowi załącznik 11 Regulaminu.
7. Regulamin może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji na poszczególnych etapach konkursu lub innych okoliczności wynikających z sytuacji szczególnej związanej ze stanem epidemicznym.
8. W przypadku dokonania zmian w regulaminie konkursu, uczestnicy zostaną o tym niezwłocznie powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
9. Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Języka francuskiego jest trzystopniowy:
10. stopień I – etap szkolny, czas trwania **60 minut**,
11. stopień II – etap rejonowy, czas trwania **90 minut**,
12. stopień III – etap wojewódzki, czas trwania **120 minut**.
13. Szczegółowy terminarz konkursów przedmiotowych stanowi załącznik 12 Regulaminu.
14. Eliminacje na wszystkich etapach konkursu przeprowadzane są w formie pisemnej.
15. Zestawy zadań oraz model odpowiedzi ze schematem oceniania do wszystkich etapów konkursu opracowywane są przez autora i podlegają ocenie recenzenta.
16. Autorzy, recenzenci oraz osoby, które biorą udział w organizacji konkursu nie mogą przygotowywać uczniów do udziału w konkursie pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników.
17. Osoby mające dostęp w toku organizowania i przeprowadzania konkursu do zadań konkursowych i modeli odpowiedzi są zobowiązane do zachowania tajemnicy i nieujawniania ich treści.
18. Łódzki Kurator Oświaty może unieważnić zadanie konkursowe lub konkurs (dotyczy każdego etapu konkursu) w przypadku:
	1. stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu,
	2. ujawnienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem poszczególnych etapów konkursu,
	3. zagubienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem danego etapu konkursu,
	4. stwierdzenia rażących błędów w treści zadań, mających wpływ na ich prawidłowe rozwiązanie,
	5. innych wyjątkowych sytuacji losowych.
19. Informacje o przebiegu i organizacji konkursu na poszczególnych etapach publikowane są na stronie Kuratorium Oświaty w Łodzi w zakładce Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe 2022/2023.
20. W razie zaistnienia sytuacji szczególnej związanej ze stanem epidemicznym postępowanie konkursowe może odbywać się z dostosowaniem do obowiązujących obostrzeń sanitarnych.
21. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom konkursu na każdym jego etapie w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
22. Łódzki Kurator Oświaty powołuje zarządzeniem Rejonową Komisję Konkursową, Wojewódzką Komisję Konkursową oraz Wojewódzką Komisję Odwoławczą.
23. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w wydzielonych salach z uwzględnieniem zasady samodzielności pracy uczniów.
24. Prace uczestników konkursu są kodowane.
25. Na wszystkich etapach konkursu w sali mogą przebywać wyłącznie uczestnicy konkursu i członkowie komisji konkursowej/zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
26. Obserwatorami konkursów na każdym jego etapie mogą być upoważnieni przez Łódzkiego Kuratora Oświaty pracownicy Kuratorium Oświaty w Łodzi.
27. W czasie trwania każdego etapu konkursu uczniowie nie powinni opuszczać sali, w której przeprowadzany jest konkurs. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji szkolnej, rejonowej lub wojewódzkiej oraz członkowie zespołu nadzorującego mogą zezwolić uczniowi na opuszczenie sali pod opieką wyznaczonego członka komisji/zespołu nadzorującego oraz przy zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
28. Komisje konkursowe oraz zespoły nadzorujące działają w oparciu o zasady obiektywności i bezstronności. W skład komisji konkursowej oraz zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel, który jest wstępnym lub rodzeństwem uczestnika danego etapu konkursu.
29. Prace uczniów z etapu szkolnego przechowuje dyrektor szkoły, w której powołana była szkolna komisja konkursowa.
30. Dokumentacja konkursowa etapu szkolnego jest przechowywana w szkole do dnia 31 sierpnia 2023 r., następnie prace uczniów podlegają komisyjnemu brakowaniu, a protokoły i oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie (załącznik 1 Regulaminu) przechowywane są w dokumentacji szkoły.
31. Dokumentacja konkursowa etapu rejonowego i wojewódzkiego przechowywana jest w siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej do dnia 31 sierpnia 2023 r.
32. Dokumentacja wyłączona z obowiązku brakowania (tj. protokoły – załącznik 5 i 6, dokumentacja odwoławcza – załącznik 7 i 8, sprawozdania – załącznik 10 oraz zarządzenia) przekazywana jest koordynatorom Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych we wskazanym terminie i podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w Kuratorium Oświaty w Łodzi.
33. Pozostała dokumentacja konkursowa wyłączona z archiwizacji podlega brakowaniu w siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
34. Za komisyjne brakowanie dokumentacji po upływie terminu określonego w pkt. 28 odpowiada Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
35. Z brakowania dokumentacji sporządzony jest protokół, który za pośrednictwem koordynatorów WKP przekazywany jest Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty.

## Rozdział 2. Uczestnicy konkursu

1. Konkurs kierowany jest do uczniów szczególnie uzdolnionych, wykazujących zainteresowanie przedmiotem.
2. Udział uczniów w konkursie przedmiotowym jest dobrowolny.
3. Uczniowie zainteresowani udziałem w konkursie zgłaszają w macierzystej szkole wolę przystąpienia do konkursu/konkursów.
4. Warunkiem zgłoszenia uczniów z danej szkoły do udziału w konkursie jest wskazanie co najmniej jednego nauczyciela do bazy nauczycieli, którzy mogą zostać powołani do prac w komisji rejonowej lub wojewódzkiej danego konkursu. Zgłoszenie nauczyciela przez dyrektora jest równoznaczne ze zgodą na oddelegowanie go do pracy w komisji.
5. Zgłaszanie szkoły i uczniów do udziału w konkursie oraz nauczycieli do pracy w komisji konkursowej odbywa się drogą internetową.
6. W przypadku zmiany przez ucznia szkoły w trakcie trwania konkursu uczeń nadal będzie reprezentował szkołę, przez którą został zgłoszony.
7. Zgłoszenia szkoły do konkursu dokonuje dyrektor szkoły. W tym celu:
	1. w terminie **od 11 do 14 października 2022 r**. rejestruje szkołę na stronie internetowej. [Link do strony: **konkursy.kuratorium.lodz.pl**](https://konkursylodz.kuratorium.bialystok.pl/)
	2. otrzymuje indywidualny login i hasło, którymi posługuje się w trakcie całej edycji konkursów,
	3. w terminie **od 18 do 21 października 2022 r.** wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy (wskazujący uczniów, przedmioty oraz nauczycieli proponowanych do prac w komisjach rejonowych/wojewódzkich),
	4. drukuje jeden egzemplarz wypełnionego formularza, zatwierdza podpisem i pieczątką oraz przechowuje w szkole wraz z dokumentacją konkursową **(nie przesyła do Kuratorium Oświaty w Łodzi),**
	5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przekazanie uczniom i rodzicom wygenerowanych z platformy konkursowej (po zarejestrowaniu uczniów), **indywidualnych identyfikatorów** służących do kodowania prac oraz publikacji wyników na poszczególnych etapach konkursu.
	6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za przechowywanie listy identyfikatorów zgłoszonych przez niego uczniów.
8. Dokonanie zgłoszenia po wyznaczonych terminach (zamknięciu dostępu do internetowego systemu zgłaszania szkół, nauczycieli oraz uczniów) nie jest możliwe.
9. Pobranie materiałów konkursowych i wpisanie wyników uczniów z etapu szkolnego nie jest możliwe, jeżeli dyrektor nie dokona zgłoszenia szkoły.
10. Formularz zgłoszeniowy zawiera następujące dane ucznia/uczniów:
11. imię i nazwisko ucznia,
12. datę i miejsce urodzenia ucznia,
13. nazwę konkursu, do którego zgłaszany jest uczeń,
14. dokładną nazwę oraz adres szkoły zgodne ze statutem,
15. imiona i nazwiska nauczycieli, zgłoszonych do udziału w pracach komisji konkursowej.
16. W przypadku błędnego wprowadzenia danych podczas rejestracji, dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za poinformowanie o tym Kuratorium Oświaty w Łodzi – drogą elektroniczną na adres e-mail: konkursyinf@kuratorium.lodz.pl – w celu odblokowania dostępu do modyfikacji danych.
17. Przystąpienie szkoły do konkursu przedmiotowego jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu przez dyrektora szkoły i nauczycieli.
18. Rodzic/opiekun prawny uczestnika konkursu składa do dyrektora szkoły oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie przedmiotowym wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem konkursu i akceptacją jego postanowień (załącznik 1 Regulaminu).
19. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Łódzkiego Kuratora Oświaty o każdej sytuacji niewyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska dziecka na potrzeby dokumentacji oraz celów promocyjnych konkursu na stronach internetowych szkoły macierzystej oraz Kuratorium Oświaty w Łodzi.
20. Brak zgody w zakresie publikacji wizerunku oraz imienia i nazwiska, o której mowa w pkt. 13 nie wyłącza możliwości udziału ucznia w konkursie przedmiotowym.
21. Uczniowie przystępujący do konkursu na każdym etapie obowiązani są stawić się na 30 minut przed rozpoczęciem konkursu.
22. Uczestnik zgłasza się na każdy etap konkursu z ważną legitymacją szkolną lub innym dokumentem tożsamości oraz wypełnioną kartą kodową (załącznik 4 Regulaminu).
23. Spóźnienie pozbawia ucznia możliwości udziału w konkursie. W uzasadnionych przypadkach, i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, przewodniczący danej komisji konkursowej/zespół nadzorujący może podjąć decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego ucznia. Nie wydłuża się czasu pracy ucznia o czas spóźnienia.
24. Uczestnik każdego etapu, po otrzymaniu testu konkursowego ma obowiązek:
25. sprawdzić, czy arkusz testu jest kompletny i czy wszystkie strony są wyraźnie wydrukowane (braki natychmiast należy zgłosić komisji konkursowej/zespołowi nadzorującemu),
26. zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie testu konkursowego, w razie wątpliwości można poprosić członków komisji konkursowej/zespołu nadzorującego o jej wyjaśnienie,
27. zgodnie z poleceniem członka komisji konkursowej/zespołu nadzorującego wpisać na pierwszej stronie testu i karcie kodowej indywidualny identyfikator uczestnika.
28. Uczestnika wyklucza z dalszego udziału w konkursie korzystanie z niedozwolonych pomocy, niesamodzielne rozwiązywanie zadań konkursowych, nieprzestrzeganie regulaminu konkursu, korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.
29. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o dostosowaniu warunków przebiegu konkursu na etapie szkolnym i rejonowym do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono:
30. ograniczenia sprawności ruchowej skutkujące koniecznością dostosowania warunków pracy do jego możliwości ruchowych;
31. chorobę przewlekłą wymagającą dostosowania warunków pracy do jego możliwości (np. podania posiłku, napoju, obecności pielęgniarki podczas trwania konkursu).
32. W innych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty o dostosowania warunków przebiegu konkursu do potrzeb ucznia. Wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres: konkursy@kuratorium.lodz.pl, w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników etapu szkolnego lub rejonowego i zakwalifikowania danego uczestnika do kolejnego etapu.
33. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować w formie pisemnej Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka francuskiego o potrzebie dostosowania warunków do potrzeb i możliwości ucznia, w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników etapu szkolnego lub rejonowego i zakwalifikowania danego uczestnika do kolejnego etapu.
34. Wprowadzenie dostosowania warunków i miejsca pracy ucznia do jego potrzeb i możliwości nie może naruszać zasad samodzielnej pracy tego ucznia jako uczestnika konkursu.
35. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma prawo do dokonywania wglądu w jego pracę i do składania odwołań po każdym etapie konkursu na zasadach określonych w Rozdziale 5 i 6 Regulaminu.

## Rozdział 3. Kryteria kwalifikowania uczniów do kolejnych etapów konkursu oraz warunki uzyskiwania tytułu finalisty i laureata

### Etap szkolny

* 1. W eliminacjach szkolnych biorą udział tylko uczniowie zgłoszeni do konkursu przez dyrektora szkoły.
	2. Do etapu rejonowego kwalifikują się wszyscy uczestnicy eliminacji szkolnych, którzy uzyskali **minimum 80%** punktów możliwych do uzyskania na etapie szkolnym.
	3. Jeżeli po ustaleniu wyników mniej niż 10% uczestników etapu szkolnego uzyska wymagany próg 80% punktów możliwych do zdobycia, do etapu rejonowego kwalifikowanych jest 10% uczestników etapu szkolnego z najwyższymi wynikami.
	4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba uczestników zwiększa się odpowiednio.
	5. Wyniki etapu szkolnego uprawniają wskazanych uczestników do udziału w etapie rejonowym.

### Etap rejonowy

* 1. W eliminacjach rejonowych biorą udział tylko uczniowie zakwalifikowani do tego etapu, wyłonieni na etapie szkolnym.
	2. Do etapu wojewódzkiego kwalifikują się wszyscy uczestnicy eliminacji rejonowych, którzy uzyskali **minimum 85%** punktów możliwych do uzyskania na tym etapie.
	3. Jeżeli po ustaleniu wyników mniej niż 20% uczestników etapu rejonowego uzyska wymagany próg 85% punktów możliwych do zdobycia, do etapu wojewódzkiego kwalifikowanych jest 20% uczestników etapu rejonowego z najwyższymi wynikami.
	4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba uczestników zwiększa się odpowiednio.
	5. Wyniki etapu rejonowego opublikowane zostaną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.

### Etap wojewódzki

* 1. W eliminacjach wojewódzkich biorą udział tylko uczniowie zakwalifikowani do tego etapu, wyłonieni na etapie rejonowym.
	2. Tytuł **Laureata** konkursu przedmiotowego otrzymują wszyscy uczestnicy eliminacji wojewódzkich, którzy uzyskali **minimum 90%** punktów możliwych do uzyskania na tym etapie.
	3. Jeżeli po ustaleniu wyników mniej niż 20% uczestników etapu wojewódzkiego uzyska wymagany próg 90% punktów możliwych do zdobycia tytuł laureata uzyskuje 20% uczestników etapu wojewódzkiego z najwyższymi wynikami.
	4. W przypadku, gdy uczniowie uzyskają taką samą liczbę punktów, liczba laureatów zwiększa się odpowiednio.
	5. Tytuł **Finalisty** konkursu przedmiotowego otrzymują wszyscy uczestnicy konkursu, którzy zakwalifikowali się do etapu wojewódzkiego i uzyskali **co najmniej** **50%** punktów możliwych do uzyskania na etapie wojewódzkim.
	6. Wyniki konkursu wraz z listą finalistów i laureatów z następującymi danymi: imię i nazwisko uczestnika oraz data urodzenia, pełna nazwa szkoły, liczba punktów zdobytych przez uczestnika eliminacji (również w przeliczeniu procentowym) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przedkłada do zatwierdzenia Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 5 dni roboczych od terminu posiedzenia Komisji Odwoławczej za pośrednictwem koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych.
	7. Lista laureatów i finalistów (zawierająca imię i nazwisko uczestnika oraz liczbę uzyskanych punktów) zostanie ogłoszona na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi, w ciągu 5 dni roboczych od jej zatwierdzenia przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
	8. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych określają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze. zm.) oraz rozporządzenie z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.).
	9. Łódzki Kurator Oświaty wydaje laureatom i finalistom konkursu zaświadczenie zawierające:
		1. oznaczenie komisji konkursowej,
		2. nazwę konkursu,
		3. imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia laureata lub finalisty,
		4. nazwę szkoły, do której uczęszcza laureat lub finalista,
		5. uzyskany wynik i przyznany tytuł laureata lub finalisty,
		6. numer, datę i miejsce wystawienia zaświadczenia,
		7. podpis i pieczęć kuratora oświaty.
	10. Zaświadczenia drukuje Wydział Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Łodzi.
	11. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi Wydział Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Łodzi.
	12. Zaświadczenie, o którym mowa powyżej, jest ważne na terenie całego kraju.
	13. Zasady wymiany zaświadczeń dla laureatów i finalistów:
		1. błędnie wypisane zaświadczenia o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata zainteresowany zwraca do Kuratorium Oświaty w Łodzi lub delegatury (odpowiednio do lokalizacji szkoły),
		2. błędnie wystawione zaświadczenia zostaną anulowane,
		3. poprawnie wystawione zaświadczenia, będą wydawane dyrektorom szkół, rodzicom/opiekunom prawnym w siedzibie Kuratorium Oświaty w Łodzi oraz w delegaturach odpowiednio do lokalizacji szkoły.
	14. Informacje dotyczące sposobu wydawania zaświadczeń dla laureatów i finalistów zostaną podane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## Rozdział 4. Organizacja i zadania komisji konkursu przedmiotowego

### Etap szkolny

1. Za organizację i przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje szkolną komisję konkursową i współpracuje z jej przewodniczącym.
2. Komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
3. Członkowie szkolnej komisji konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik 3 Regulaminu).
4. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków komisji.
5. Szkolna komisja konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu.
6. Członkowie szkolnej komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania tajności testów, schematów oceniania i modeli odpowiedzi do momentu przeprowadzenia konkursu.
7. Test i model odpowiedzi wraz ze schematem oceniania dyrektorzy szkół pobierają z platformy **Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych (WKP) od godz. 15.00** dnia roboczego poprzedzającego termin etapu szkolnego, zgodnie z wytycznymi przekazanymi szkole drogą elektroniczną.
8. Komisja konkursowa jest zobowiązana do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników.
9. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
10. Każdy uczestnik etapu szkolnego przekazuje komisji szkolnej kartę kodową (załącznik 4 Regulaminu).
11. Szkolna Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu konkursu. Po zakończeniu sprawdzania rozkodowuje prace uczniów w obecności wszystkich członków komisji.
12. Dyrektor szkoły ogłasza wyniki konkursu najpóźniej następnego dnia po przeprowadzeniu konkursu.
13. Po wprowadzeniu wyników Szkolna Komisja Konkursowa pobiera z platformy konkursowej protokół z przebiegu etapu szkolnego załącznik 5 – Część A Regulaminu.
14. Protokół wraz z dokumentacją konkursową przechowywany jest **wyłącznie w szkole,** w której organizowany jest konkurs.
15. Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia, organizuje wglądy do prac konkursowych, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 5 Regulaminu.
16. Szkolna Komisja Konkursowa po rozpatrzeniu odwołań wprowadza wyniki na platformę WKP oraz uzupełnia protokół załącznik 5 – Część B Regulaminu.
17. Za terminowe wprowadzenie na platformę WKP wyników po odwołaniach odpowiada dyrektor szkoły, w której przeprowadzany jest konkurs.
18. Dyrektor szkoły informuje uczniów o wynikach etapu szkolnego oraz miejscu i terminie etapu rejonowego zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
19. **Przewodniczący Szkolnej Komisji Konkursowej odpowiada w szczególności za**:
	1. przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów), dostosowanie warunków i miejsca pracy dla uczniów tego wymagających, przygotowanie list uczestników konkursu,
	2. sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości),
	3. określenie trybu pracy komisji,
	4. zebranie oświadczeń (zgodnie z załącznikami 1, 2 i 3 Regulaminu),
	5. weryfikację prawidłowego zakodowania prac przez uczniów i zabezpieczenie kart kodowych,
	6. wprowadzenie wyników na platformę wojewódzkich konkursów przedmiotowych,
	7. zorganizowanie wglądów do prac konkursowych,
	8. rozpatrzenie odwołań przez Szkolną Komisję Konkursową.

### Etap rejonowy

1. Nadzór nad organizacją etapu rejonowego pełni Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. **Za organizację i przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły** wskazanej przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
3. **Dyrektor szkoły** powołuje zespół nadzorujący zgodnie z wytycznymi Łódzkiego Kuratora Oświaty.
4. Zespół nadzorujący dbao prawidłowy przebieg konkursu, w warunkach zapewniających **samodzielną pracę uczniów**.
5. **Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.**
6. Zespół nadzorujący powinien liczyć minimum 3 członków.
7. Członkowie zespołu nadzorującego zobowiązani są podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik 3 Regulaminu).
8. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków zespołu nadzorującego.
9. Dyrektorzy wskazanych szkół pobierają test z platformy **Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych (WKP) od godz. 15.00** dnia roboczego poprzedzającego termin etapu rejonowego, zgodnie z wytycznymi przekazanymi szkole drogą elektroniczną.
10. Zespół nadzorujący jest zobowiązany do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników.
11. W czasie trwania konkursu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
12. **Zespół nadzorujący** **odpowiedzialny jest za:**
	1. przygotowanie sali do konkursu (umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz planszy lub tablicy do zapisania czasu trwania konkursu, usunięcie pomocy dydaktycznych, ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów), dostosowanie warunków i miejsca pracy dla uczniów tego wymagających, przygotowanie list uczestników konkursu,
	2. sprawdzenie tożsamości uczestników konkursu (na podstawie okazanej przez ucznia ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości),
	3. określenie trybu pracy zespołu,
	4. zebranie oświadczeń (zgodnie z załącznikiem 1 Regulaminu),
	5. weryfikację prawidłowego zakodowania prac przez uczniów i zabezpieczenie dostarczonych przez uczestnika kart kodowych (załącznik 4 Regulaminu).
13. Po ukończeniu pracy z testami zespół nadzorujący pakuje w obecności ucznia/uczniów prace, kopertę z kartami kodowymi oraz listę uczestników do ostemplowanej koperty, którą zakleja i opisuje wg wzoru: **nazwa szkoły wraz z dokładnym adresem, powiat, gmina, nazwa konkursu, liczba prac konkursowych**. Tak przygotowaną i zaklejoną kopertę przekazuje dyrektorowi szkoły.
14. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona dostarcza (w dniu konkursu, do godziny 15.30) wyżej wymienioną dokumentację do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, Kuratorium Oświaty w Łodzi lub najbliżej położonej delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi.
15. Rejonową Komisję Konkursową, składającą się z przewodniczącego i członków komisji, powołuje w drodze zarządzenia Łódzki Kurator Oświaty.
16. Przewodniczącym Rejonowej Komisji Konkursowej jest Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
17. Skład komisji konkursowej ustalany jest proporcjonalnie do liczby uczniów biorących udział w konkursie, przy czym komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
18. Członkowie Rejonowej Komisji Konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik 3 Regulaminu).
19. Rejonowa Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu otrzymania ich od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sprawdzania prac w kolejnym dniu roboczym, o czym decyduje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
20. Przewodniczący Rejonowej Komisji Konkursowej lub wyznaczona przez niego osoba rozkodowuje sprawdzone prace w obecności pozostałych członków komisji.
21. Informacje o wynikach na etapie rejonowym uczeń i jego rodzice uzyskują od dyrektora szkoły lub bezpośrednio ze strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi z wykorzystaniem indywidualnych identyfikatorów, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 7 Regulaminu.
22. Po etapie rejonowym odwołania należy przekazywać do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1 pkt 3 Regulaminu.

### Etap wojewódzki

1. Za przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu odpowiedzialny jest Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków komisji. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, aby Wojewódzka Komisja Konkursowa składała się z wiceprzewodniczącego oraz członków komisji.
3. W sytuacji szczególnej spowodowanej sytuacją epidemiczną mogą zostać wprowadzone rozwiązania zmieniające tryb działania komisji wojewódzkiej.
4. Skład komisji konkursowej ustalany jest proporcjonalnie do liczby uczniów biorących udział w konkursie oraz liczby uczniów wymagających dostosowania warunków do indywidualnych potrzeb, przy czym komisja konkursowa powinna liczyć minimum 3 członków.
5. W sali, w której przeprowadzany jest konkurs, musi znajdować się co najmniej dwóch członków komisji konkursowej.
6. Członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej są zobowiązani podpisać oświadczenie o przestrzeganiu poufności (załącznik 3 Regulaminu).
7. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej powołuje Łódzki Kurator Oświaty spośród pracowników Urzędu.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.
9. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przechowuje dokumentację konkursową do końca roku szkolnego i przekazuje ją do koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych zgodnie z pkt. 29, rozdz. 1.
10. Testy i modele odpowiedzi wraz ze schematem oceniania są przekazywane członkom Wojewódzkiej Komisji Konkursowej przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w dniu przeprowadzania etapu wojewódzkiego.
11. W dniu przeprowadzenia etapu wojewódzkiego, bezpośrednio przed rozpoczęciem, członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej sprawdzają w obecności uczestników konkursu nienaruszalność koperty z testami.
12. Każdy uczestnik etapu wojewódzkiego otrzymuje, wypełnia a następnie przekazuje komisji kartę kodową (załącznik 4 Regulaminu).
13. Wojewódzka Komisja Konkursowa dba o prawidłowy przebieg konkursu na etapie wojewódzkim.
14. Komisja konkursowa jest zobowiązana do zapoznania się z instrukcją testu konkursowego w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania organizacyjne uczestników konkursu przed przystąpieniem przez nich do rozwiązywania zadań.
15. W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej danego konkursu nie mogą komentować zadań oraz udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
16. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawdza prace uczniów w dniu konkursu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sprawdzania prac w kolejnym dniu roboczym, o czym decyduje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
17. Informacje o wynikach na etapie wojewódzkim uczeń i jego rodzice uzyskują od dyrektora szkoły lub bezpośrednio ze strony internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi z wykorzystaniem indywidualnych identyfikatorów, o których mowa w Rozdziale 2 pkt 7 Regulaminu.
18. Lista laureatów i finalistów z uzyskanymi wynikami publikowana jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
19. Dyrektorzy szkół powiadamiają laureatów i finalistów o sposobie odbioru zaświadczeń. Powyższe informacje zamieszczane zostaną na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Łodzi.
20. **Zadania Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej:**
	1. przygotowanie składów komisji rejonowej i wojewódzkiej, przekazanie ich do koordynatorów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych,
	2. weryfikacja w zakresie struktury i formy graficznej składanych przez autorów materiałów konkursowych,
	3. nadzorowanie przygotowania, przeprowadzenia oraz dokumentowania (od etapu rejonowego do etapu wojewódzkiego) konkursu na terenie całego województwa,
	4. w dniu konkursu pobranie od koordynatorów wojewódzkich konkursów przedmiotowych materiałów konkursowych,
	5. nadzorowanie dokumentowania konkursu na platformie Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych,
	6. wprowadzenie na platformę wyników **etapu rejonowego** w ciągu **5 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia konkursu,
	7. wprowadzenie na platformę wyników **etapu wojewódzkiego** w ciągu **3 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po terminie przeprowadzenia konkursu,
	8. wprowadzenie na platformę wyników po rozpatrzeniu odwołań w ciągu **2 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po terminie posiedzenia komisji odwoławczej (etapu rejonowego i wojewódzkiego),
	9. określenie trybu pracy komisji, gromadzenie i przechowywanie do końca roku szkolnego oświadczeń członków Rejonowej i Wojewódzkiej Komisji Konkursowej o bezstronności, znajomości przepisów o ochronie danych osobowych i przestrzeganiu postanowień Regulaminu,
	10. kierowanie pracą komisji rejonowej i wojewódzkiej we współpracy z jej wiceprzewodniczącym,
	11. ustalanie miejsca, w którym będzie przeprowadzony etap wojewódzki konkursu,
	12. zorganizowanie i przeprowadzenie etapu wojewódzkiego konkursu w warunkach zapewniających samodzielną pracę uczniów,
	13. odbiór odwołań składanych w siedzibie komisji konkursowej, złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych uczestników konkursu na etapie rejonowym i wojewódzkim konkursu, przekazanie ich do Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej oraz przesłanie odpowiedzi na odwołania (załącznik 8 i 9 Regulaminu),
	14. umożliwienie dokonania jednokrotnego wglądu do pracy uczniowi w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu w ustalonym miejscu i terminie,
	15. w sytuacjach wyjątkowych, w tym losowych i związanych ze stanem epidemicznym, udostępnienie skanu pracy za pośrednictwem szkoły, którą uczeń reprezentuje,
	16. przekazanie Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty, za pośrednictwem koordynatorów WKP, listy finalistów i laureatów z następującymi danymi: imię/imiona i nazwisko uczestnika oraz data urodzenia, nazwa i adres szkoły, liczba punktów zdobytych przez uczestnika eliminacji (również w przeliczeniu procentowym),
	17. zabezpieczenie prac uczestników etapu rejonowego i wojewódzkiego,
	18. sporządzenie we współpracy z wiceprzewodniczącym konkursu sprawozdania z jego przebiegu i przekazanie go do koordynatorów (załącznik 10 Regulaminu),
	19. merytoryczne zatwierdzenie rejestru godzin przedkładanego przez autora i recenzenta.
21. **Zadania Wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej:**
22. zastępowanie Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w realizacji wszystkich zadań w przypadku jego nieobecności,
23. wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczącego komisji konkursowej.

## Rozdział 5. Zasady wglądu w prace konkursowe

1. Terminy wglądów w prace zawarte są w terminarzu Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych opublikowanym na stronie Kuratorium Oświaty w Łodzi w zakładce **Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe 2022/2023.**
2. Sprawdzone i ocenioneprace konkursowe mogą być udostępniane **jednorazowo** do wglądu wyłącznie:
3. uczestnikom konkursu, w obecności rodzica/opiekuna prawnego,
4. rodzicom lub opiekunom prawnym uczestnika konkursu.
5. Wgląd odbywa się indywidualnie według kolejności przybycia w obecności przewodniczącego/wiceprzewodniczącego/innej wskazanej przez niego osoby lub członka komisji konkursowej (etap szkolny), odpowiednio w siedzibie szkoły (etap szkolny), w której odbywał się konkurs lub w siedzibie komisji konkursowej (etap rejonowy, wojewódzki).
6. Prace konkursowe są udostępniane po okazaniu przez ucznia legitymacji szkolnej lub innego dokumentu, a przez rodzica/opiekuna prawnego dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
7. Czas wglądu do prac konkursowych wynosi maksymalnie 20 minut.
8. Dokonujący wglądu rodzic/opiekun prawny potwierdza ten fakt czytelnym podpisem na pracy konkursowej z adnotacją dotyczącą daty, a fakt ten potwierdza podpisem osoba udostępniająca pracę do wglądu.
9. Podczas wglądu dopuszcza się dokumentowanie pracy oraz modelu odpowiedzi (wyłącznie w formie notatek lub zdjęć) bez możliwości kopiowania prac oraz ich wynoszenia poza miejsce wyznaczone na wgląd.
10. Zależnie od sytuacji epidemicznej wgląd odbywający się na terenie urzędu lub szkoły może przebiegać w ścisłym reżimie sanitarnym (zakryty nos, usta i rękawiczki) po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu godziny udostępnienia pracy z Przewodniczącym Szkolnej lub Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
11. W sytuacjach szczególnych, w tym losowych i spowodowanych sytuacją epidemiczną, prace mogą być udostępnione rodzicom/opiekunom prawnym na ich uzasadniony wniosek w formie skanu, za pośrednictwem i w obecności dyrektora macierzystej szkoły uczestnika. Wniosek winien zawierać dane osobowe ucznia (imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia), nazwę szkoły, liczbę uzyskanych punktów, indywidualny identyfikator ucznia.

## Rozdział 6. Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od wyników ustalonych przez komisję na każdym etapie konkursu przedmiotowego.
2. Do wniesienia odwołania od wyników etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego konkursu uprawnieni są rodzice/opiekunowie prawni uczestnika konkursu, którzy dokonali **wglądu w pracę.**
3. Wzór odwołania od wyników stanowi załącznik 8 Regulaminu.
4. Odwołania złożone z naruszeniem trybu wnoszenia odwołań, o których mowa w niniejszym regulaminie, nie będą rozpatrywane.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczestnika konkursu zostają powiadomieni o decyzji komisji (załącznik 9 Regulaminu).
6. Rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Konkursowej i Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej są ostateczne.
7. Rozstrzygnięcie nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

### Etap szkolny

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem w formie pisemnej w siedzibie Szkolnej Komisji Konkursowej.
2. Odwołanie składa się w siedzibie Szkolnej Komisji Konkursowej w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia.
3. **Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.**
4. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny ucznia wskazuje zadanie/zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów oraz przedstawia merytoryczne uzasadnienie.
5. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
6. Szkolna Komisja Konkursowa rozpatruje odwołania w ciągu **2 dni** roboczych, licząc od dnia następnego po jego złożeniu.

### Etap rejonowy

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Odwołanie składa się we właściwej siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1 pkt 3 Regulaminu w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia (liczy się data wpływu odwołania do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej), zgodnie z załącznikiem 8 Regulaminu.
3. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny wskazuje zadanie lub zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów wraz z merytorycznym uzasadnieniem.
4. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
5. **Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.**
6. Wojewódzka Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania w ciągu kolejnych **2 dni** roboczych od ich otrzymania od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

### Etap wojewódzki

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia może złożyć odwołanie z uzasadnieniem do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Odwołanie składa się w siedzibie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wskazanej w Rozdziale 1 pkt 3 Regulaminu w nieprzekraczalnym terminie **2 dni** roboczych od dnia dokonania wglądu w pracę ucznia (liczy się data wpływu odwołania do siedziby Wojewódzkiej Komisji Konkursowej), zgodnie z załącznikiem 8 Regulaminu.
3. W odwołaniu rodzic/opiekun prawny, wskazuje zadanie lub zadania konkursowe, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z merytorycznym uzasadnieniem. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy.
4. **Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi nie są objęte trybem odwoławczym.**
5. Wojewódzka Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania w ciągu kolejnych **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania od Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

## Rozdział 7. Wojewódzka Komisja Odwoławcza

1. Wojewódzką Komisję Odwoławczą powołuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej jest siedziba Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
3. W skład Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej wchodzą: przedstawiciel Łódzkiego Kuratora Oświaty, autor zadań i dwóch ekspertów zewnętrznych.
4. Do zadań Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej należy:
5. rozpatrywanie odwołań po etapie rejonowym i wojewódzkim konkursu,
6. przygotowanie merytorycznych odpowiedzi na odwołania (załącznik 9 Regulaminu),
7. przekazanie przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odpowiedzi oraz protokołu z posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Odwoławczej (załącznik 7 Regulaminu).

## Rozdział 8. Ochrona danych osobowych

1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym jest rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części „RODO”), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszym Rozdziale.
2. „Administratorem danych” lub zwanym dalej „Administratorem” w związku z przeprowadzanym Wojewódzkim Konkursem Przedmiotowym, edycja 2022/2023 jest Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Łodzi, 90-446, al. Kościuszki 120a, NIP: 725-105-36-87, REGON:006473248 reprezentowane przez: Waldemara Flajszera – Łódzkiego Kuratora Oświaty, w trybie art. 28 RODO powierza przetwarzanie danych osobowych dyrektorowi każdej szkoły, która zadeklaruje uczestnictwo w konkursie, zwanemu dalej „Podmiotem przetwarzającym”, w związku z przeprowadzanym konkursem.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom przetwarzającym następuje w momencie przystąpienia danej szkoły do konkursu przedmiotowego dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa łódzkiego w roku szkolnym 2022/2023, co jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu przez dyrektora szkoły i nauczycieli zgodnie z zapisami wynikającymi z pkt. 12 rozdziału 2.
4. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszego Regulaminu dane osobowe zwykłe wynikające przede wszystkim z pkt. 10 Rozdziału 2 Regulaminu, z pkt. 24, 25 i 27 (Etap wojewódzki) Rozdziału 3 Regulaminu i z pkt. 59 (Etap wojewódzki) Rozdziału 4 Regulaminu.
5. Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych w zakresie dozwolonym przepisami: organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie – które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 1 powyżej.
6. Łódzki Kurator Oświaty jako administrator:
7. upoważni do przetwarzania danych osobowych Wojewódzkiego Koordynatora Konkursów Przedmiotowych, obserwatorów z ramienia Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej;
8. odpowiada za ochronę danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 5 RODO oraz jest zobowiązany do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych;
9. realizuje cele/zadania wynikające z RODO oraz z innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, chroniącego prawa osób, których dane dotyczą;
10. zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu oraz czy środki zastosowane przez podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Regulaminu;
11. będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy podmiotu przetwarzającego i z minimum 4 dniowym jego uprzedzeniem;
12. ma prawo do przeprowadzenia kontroli obejmującej: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych, żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych, wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli, przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
13. Podmiot przetwarzający:
14. zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych wyłącznie w celu przeprowadzenia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego zgodnie z niniejszym Regulaminem, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą;
15. przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z RODO, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą;
16. zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
17. spełni obowiązek informacyjny wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzane (załącznik 2 Regulaminu);
18. upoważni do przetwarzania danych osobowych członków Szkolnej Komisji Konkursowej, przy czym będą to jedynie osoby, które mają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu niniejszego Regulaminu;
19. zbiera dane osobowe na kartach zgłoszeń uczniów do konkursu;
20. realizuje zadania wynikające z pkt. 10-11 Rozdziału 2 Regulaminu dotyczące zgłoszenia szkoły;
21. realizuje zadania wynikające z pkt. 13-14 Rozdziału 2 Regulaminu dotyczące zbierania oświadczeń o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie przedmiotowym;
22. przechowuje oraz archiwizuje dokumentację papierową zawierającą min. dane osobowe uczestników konkursu jak i nauczycieli będących członkami Komisji Wojewódzkiej Komisji Konkursu/Zespołów Nadzorujących zgodnie z pkt 27 Rozdziału 1 Regulaminu;
23. odpowiada za ochronę danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art.5 RODO oraz jest zobowiązany do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych;
24. pomaga administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane − informuje o tym administratora w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości, udzielając informacji, przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania;
25. na pisemny wniosek administratora, zobowiązany jest do udzielenia kompleksowej, pisemnej odpowiedzi, na skierowane przez administratora pytanie dotyczące kwestii związanych z przetwarzaniem powierzonych danych, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku administratora;
26. w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych zgłasza je administratorowi w ciągu 12 godzin od chwili stwierdzenia tego naruszenia.
27. zapewnia, że osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszego Regulaminu, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu, zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym ustępie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej;
28. zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli przeprowadzanych przez administratora w terminie wskazanym przez administratora danych, nie dłuższym niż 7 dni;
29. udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku administratora;
30. na wniosek administratora udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
31. informacji, o których mowa w ust.17, udziela się w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 19;
32. jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 17, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku
33. nie może powierzyć danych osobowych objętych niniejszym Regulaminem do dalszego przetwarzania podwykonawcom;
34. jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Regulaminu, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
35. jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Regulaminie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub jakimkolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez administratora danych;
36. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od administratora danych i od współpracujących z nim osób związanych z przeprowadzanym konkursem przedmiotowym, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”);
37. oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody administratora danych w innym celu niż wykonanie zadań/celów wynikających z Regulaminu, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
38. Niniejsze ustalenia wynikające z Regulaminu obowiązują od momentu przystąpienia danej szkoły do konkursu przedmiotowego dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa łódzkiego w roku szkolnym 2022/2023 tj. na okres zorganizowania i przeprowadzania danego konkursu przedmiotowego.
39. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

## Rozdział 9. Postanowienia końcowe

1. Kwestie sporne oraz sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Łódzki Kurator Oświaty po zajęciu stanowiska przez Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
2. Do opracowanego regulaminu, nie mają zastosowania przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz.735 ze zm.).

## Wykaz załączników:

1. Załącznik 1 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w konkursie przedmiotowym i przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem i akceptacja jego zapisów;
2. Załącznik 2 – oświadczenie dyrektora szkoły dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych;
3. Załącznik 3 – oświadczenie nauczyciela o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
4. Załącznik 4 – karta kodowa ucznia;
5. Załącznik 5 – protokół przebiegu etapu szkolnego konkursu przedmiotowego;
6. Załącznik 6 – protokół przebiegu etapu rejonowego/wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
7. Załącznik 7 – protokół z posiedzenia wojewódzkiej komisji odwoławczej – postępowanie odwoławcze na etapie rejonowym/wojewódzkim;
8. Załącznik 8 – odwołanie od wyników konkursu;
9. Załącznik 9 – formularz odpowiedzi na odwołanie;
10. Załącznik 10 – sprawozdanie z realizacji organizacji i przebiegu konkursu na etapie wojewódzkim;
11. Załącznik 11 – zakres wymagań na poszczególnych etapach Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka francuskiego oraz wykaz przyborów i materiałów, z których mogą korzystać uczestnicy konkursu wraz z wykazem literatury;
12. Załącznik 12 – terminarz wojewódzkich konkursów przedmiotowych.