**REGULAMIN KONKURSU**

**PRZEDMIOTOWEGO I STOPNIA   
Z JĘZYKA POLSKIEGO DLA UCZNIÓW**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50**

**IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO   
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**



**Częstochowa, 2023 r.**

**§ 1. Termin i miejsce organizacji konkursu.**

1. 1.Pierwszy stopień Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Polskiego odbędzie się 9 października 2023 r.
2. Czas trwania konkursu to 90 minut.
3. Miejscem organizacji konkursu I stopnia z Języka Polskiego jest Szkoła nr 50 im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie.

# § 2. Zasady organizacji konkursu

1. Pierwszy stopień konkursu zostanie przeprowadzony w formie pisemnej ustalonej przez szkolną komisję konkursową.
2. Uczniowie biorą udział w konkursie na jednakowych zasadach, z wyjątkiem uczniów, o których mowa w § 6.

Podczas pracy z arkuszem konkursowym uczeń nie może korzystać z żadnych pomocy dydaktycznych.

**Wykaz przyborów i materiałów, z których mogą korzystać uczestnicy konkursu:**

Uczestnik konkursu powinien zaopatrzyć się w **długopis lub wieczne pióro o niebieskim kolorze zapisu.**

Uczestnik konkursu **nie może** używać **korektora, długopisów suchościeralnych** oraz innych materiałów i przedmiotów niewskazanych powyżej.

1. Do sali, w której odbywają się eliminacje konkursowe, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych.
2. Uczestnicy konkursu mogą wnieść na salę, w której odbywa się konkurs wyłącznie małą butelkę wody.

**§ 3. Cele organizacji konkursu**

1. Doskonalenie sprawności czytania, pisania oraz korzystania z informacji.

2. Upowszechnianie czytelnictwa i rozwój kompetencji czytelniczych uczniów.

3. Rozwijanie humanistycznych zainteresowań uczniów szkół podstawowych.

4. Wdrażanie do samokształcenia i podejmowania odpowiedzialności za własny rozwój.

5. Stwarzanie uczestnikom konkursu możliwości prezentacji uzdolnień i samorealizacji.

# § 4. Zakresy wiedzy i umiejętności oraz proponowanej literatury na poszczególne stopnie konkursu

1. I stopień Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Polskiego dla uczniów szkół podstawowych obejmuje treści podstawy programowej z języka polskiego przedmiotu.
2. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na pierwszym stopniu konkursu obejmuje określone treści podstawy programowej przedmiotu ustalone przez szkolną komisję konkursową.
3. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymagany na I stopniu konkursu oraz wykaz proponowanej literatury zawiera **ZAŁĄCZNIK NR 1** do niniejszego regulaminu.

# § 5. Kryteria kwalifikacji uczestników konkursu

1. Kryteria kwalifikacji uczestników do poszczególnych stopni Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Polskiego dla uczniów szkół podstawowych:
   1. do **pierwszego stopnia** przystępują uczniowie na **zasadzie dobrowolności**,
   2. do **drugiego stopnia** kwalifikują się uczniowie, którzy na pierwszym stopniu **uzyskali wymaganą liczbę punktów, ustaloną przez szkolną komisję konkursową -**  co najmniej **85% punktów możliwych do zdobycia.**
   3. do **trzeciego stopnia** kwalifikują się uczestnicy stopnia drugiego, którzy na tym stopniu uzyskali **co najmniej 85 % punktów możliwych do zdobycia**.
2. Uczestnicy **trzeciego stopnia** mogą uzyskać tytuł **laureata** lub **finalisty**:
   1. **laureatami** zostają uczestnicy, którzy uzyskali **co najmniej 90 % punktów możliwych do zdobycia,**
   2. **finalistami** zostają pozostali uczestnicy zakwalifikowani do II stopnia, którzy uzyskali co najmniej **50%** punktów możliwych do zdobycia.

# § 6. Dostosowanie warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia

1. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik konkursu, u którego stwierdzono
   1. ograniczenia sprawności ruchowej skutkujące koniecznością dostosowania warunków pracy do jego możliwości ruchowych,
   2. chorobę przewlekłą wymagającą podania posiłku, napoju, obecności pielęgniarki podczas przebiegu konkursu lub wydłużenia czasu trwania konkursu do 30 minut,

na podstawie zgromadzonej w szkole dokumentacji powiadamia o tym fakcie przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej co najmniej na **dwa dni** przed terminem konkursu, pisemnie uzasadniając przyczyny dostosowania warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika konkursu, ucznia jego szkoły.

1. W innych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o dostosowanie warunków przebiegu konkursu do indywidualnych potrzeb ucznia. **Ww. wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres:** [**kancelaria@kuratorium.katowice.pl**](mailto:kancelaria@kuratorium.katowice.pl) **co najmniej na  tydzień przed terminem organizacji:**
   1. **pierwszego stopnia konkursu w przypadku ubiegania się o dostosowanie warunków na pierwszy stopień lub kiedy sytuacja ucznia dotyczy wszystkich stopni,**
   2. **drugiego lub trzeciego stopnia** **w przypadku konieczności dostosowania warunków tylko na danym stopniu.**

Powyższy wniosek powinien zawierać informacje dotyczące przyczyn dostosowania warunków, propozycji ich dostosowania dla danego ucznia oraz określenie liczby stopni konkursu, na których uczeń będzie wymagał dostosowania warunków.

1. Decyzję o potrzebie dostosowania warunków przebiegu konkursu podejmuje Śląski Kurator Oświaty po dokonaniu analizy przesłanego wniosku. Ww. decyzja może dotyczyć określonej liczby stopni konkursu.
2. Przewodniczący komisji konkursowej jest odpowiedzialny za dostosowanie warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika konkursu.
3. **W szczególnych przypadkach wynikających z aktualnej sytuacji epidemiologicznej w danej szkole lub miejscowości, mogą być podejmowane inne decyzje w sprawie sposobu organizacji konkursu, uzgodnione pomiędzy dyrektorem szkoły a Kuratorium Oświaty w Katowicach.**
4. Wprowadzone na podstawie ust. 1, 2 dostosowania dla ucznia oraz warunki przeprowadzenia konkursu w szczególnych przypadkach, o których mowa w ust. 5, muszą zapewniać samodzielną pracę uczniów.

# § 7. Szkolna Komisja Konkursowa:

# opracowuje wykaz treści, który obejmuje określone treści podstawy programowej z języka polskiego.

# przygotowuje arkusze konkursowe (w przypadku kwalifikacji pisemnych),

# opracowuje zasady przeprowadzania konkursu, w tym liczbę punktów, które kwalifikują do  drugiego stopnia.

# przekazuje uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) informacje dotyczące terminu i miejsca przeprowadzenia pierwszego stopnia konkursu oraz zasad jego organizacji, przebiegu i zakresu wymagań,

# przekazuje uczestnikom informacje o wynikach pierwszego stopnia konkursu.

# sporządza protokół pierwszego stopnia konkursu – ZAŁACZNIK NR 2 oraz wykaz uczniów zakwalifikowanych do stopnia drugiego ZAŁĄCZNIK NR 2 A. Prace uczniów oraz załączniki nr 2 i 2 A pozostają w dokumentacji szkoły.

**Zadania Szkolnej Komisji Konkursowej.**

1. Przed rozpoczęciem konkursu, przewodniczący szkolnej komisji konkursowej odbiera od dyrektora szkoły zamkniętą kopertę zawierającą arkusze konkursowe.

* 1. Koperta z arkuszami konkursowymi otwierana jest w obecności uczniów – uczestników konkursu.
  2. Członkowie komisji opatrują arkusze konkursowe pieczątką szkoły.
  3. Szkolna komisja konkursowa ustala sposób kodowania prac uczestników.
  4. Po zakończeniu konkursu komisja sprawdza i ocenia prace uczestników. Następnie rozkodowuje prace poprzez zapisanie imienia i nazwiska ucznia na stronie tytułowej arkusza. Kolejno sporządza protokół z przebiegu konkursu i wraz z całą dokumentacją przekazuje dyrektorowi szkoły.
  5. Szkolna komisja konkursowa rozpatruje odwołania zgodnie z § 10 pkt 1 i 2. Prace uczniów, które w wyniku odwołania uzyskały 85 % i więcej punktów możliwych do uzyskania, są przesyłane w terminie **2 dni** roboczych od daty wpływu odwołania do weryfikacji wojewódzkiej komisji konkursowej. Wojewódzka komisja konkursowa podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do trzeciego stopnia konkursu.

**§ 9. Zadania przewodniczącego Szkolnej Komisji Konkursowej na pierwszym stopniu konkursu**

1. W dniu konkursu przewodniczący komisji konkursowej sprawdza przygotowanie sali do konkursu, a w szczególności:
   * 1. ustawienie stolików tak, aby zapewniały samodzielną pracę uczestników,
     2. przygotowanie list z nazwiskiem, imieniem oraz miejscem na kod uczestnika, a także kartek z numerami stolików,
     3. przygotowanie miejsc dla komisji,
     4. umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara,
     5. zapewnienie tablicy lub planszy do zapisania godziny i zakończenia konkursu,
     6. umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy uczestników przystępujących do konkursu w danej sali.
2. Przewodniczący/członek komisji konkursowej odpowiedzialny za organizację danego stopnia konkursu organizuje wejście uczestników do sali, w której odbywa się konkurs, w czasie umożliwiającym regulaminowe rozpoczęcie konkursu.
3. Uczestnicy konkursu wchodzą do sali pojedynczo, przewodniczący lub członek komisji losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.
4. Po rozdaniu arkuszy spóźnieni uczestnicy mogą zostać wpuszczeni do sali. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. W takim przypadku nie przedłuża się czasu pisania.
5. Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali przewodniczący komisji przypomina o:
   * + 1. konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
       2. sposobie kodowania,
       3. zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych.
6. Członkowie komisji rozdają arkusze uczestnikom.
7. Uczestnicy sprawdzają, czy arkusze są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu i otrzymują kompletne zestawy.
8. Uczestnicy kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.
9. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
10. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie opuszczają sali. Przewodniczący komisji 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 z pomocy medycznej).
11. Członkowie komisji nie mogą udzielać uczestnikom wyjaśnień dotyczących sposobu rozwiązywania zadań ani ich komentować.
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika, korzystania z niedozwolonych pomocy dydaktycznych, używania urządzeń telekomunikacyjnych lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten należy odnotować w protokole.
13. Unieważnienie pracy, o której mowa w punkcie 12, powoduje dyskwalifikację uczestnika z konkursu.
14. Jeśli uczestnik ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przewodniczącemu komisji przez podniesienie ręki. Odbiór prac od uczestników, którzy ukończyli pracę przed czasem, odbywa się zgodnie z ust.16, ale musi być zorganizowany tak, by nie zakłócał pracy pozostałym piszącym.
15. Po upływie czasu przeznaczonego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o jego zakończeniu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.
16. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.
17. Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności:
    * + 1. poprawność kodowania,
        2. kompletność materiałów.
18. Po zakończeniu konkursu, gdy wszyscy uczestnicy opuszczą salę, członkowie komisji porządkują i kompletują arkusze..
19. Sprawdzanie prac odbywa się :

* w szkole, w której odbywa się konkurs, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, przez szkolną komisję konkursową,

# § 10. Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń w zakresie sprawdzania i  oceniania prac uczestników konkursu

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia w zakresie sprawdzania i oceniania prac uczestników konkursu w terminie do **4 dni roboczych** (**decyduje data wpływu odpowiednio do przewodniczącego komisji szkolnej lub przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej**) od daty ogłoszenia zatwierdzonej listy uczestników danego stopnia w przypadku:
   * 1. pierwszego i drugiego stopnia – do siedziby szkolnej komisji konkursowej,
     2. trzeciego stopnia – do siedziby właściwej komisji wojewódzkiej.
2. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń na pierwszym stopniu.
   * 1. Szkolna komisja konkursowa rozpatruje wniesione zastrzeżenia po pierwszym stopniu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników stopnia pierwszego konkursu.
     2. Rozstrzygnięcie szkolnej komisji konkursowej na pierwszym stopniu konkursu jest ostateczne.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**Zakres wiedzy i umiejętności obowiązujących podczas I stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Polskiego dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego**

**w roku szkolnym 2023/2024**

**I. Obszary umiejętności podlegające ocenie na wszystkich stopniach Konkursu.**

1. Czytanie ze zrozumieniem różnych tekstów kultury.

2. Analiza i interpretacja utworów literackich oraz innych tekstów kultury z wykorzystaniem potrzebnej terminologii.

3. Wykorzystywanie podstawowej wiedzy o języku, znajomość pojęć oraz terminów służących opisywaniu języka i komunikowania się ludzi.

4. Tworzenie wypowiedzi pisemnej na określony temat.

5. Umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania.

6. Wykorzystywanie elementów retoryki do tworzenia wypowiedzi pisemnych.

Do każdego etapu konkursu obowiązują wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych (II etap edukacyjny w zakresie języka polskiego) – *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej…* (Dz.U. 2017 poz. 356 ze zm.) oraz wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową ujęte w poniższym wykazie treści, w szczególności:

**Stopień szkolny**

**II. Treści kształcenia.**

Uczeń

1) określa:

a) tematykę oraz problematykę utworu;

b) nadawcę i odbiorcę (adresata) wypowiedzi.

2) rozpoznaje cechy:

a) epiki oraz liryki;

b) dialogu, opowiadania, opisu;

c) mitu, powieści sensacyjnej i kryminalnej, opowiadania, dziennika, pamiętnika;

3) zna pojęcie aktu komunikacji językowej oraz jego składowe (komunikat, nadawca, odbiorca, kod, kontekst, kontakt);

4) analizuje i interpretuje teksty literackie oraz inne teksty kultury, w tym ikoniczne (np.: obraz, plakat, rzeźba, grafika);

5) identyfikuje tekst jako komunikat; rozróżnia typy tekstów: informacyjny, publicystyczny, ikoniczny, reklamowy;

6) wyróżnia elementy świata przedstawionego w utworze, w tym: zdarzenia, sytuacje, wątki (główne, poboczne), postacie (pierwszoplanowe, drugoplanowe, epizodyczne), określa czas i miejsce przedstawionych zdarzeń, wskazuje zależności między zdarzeniami;

7) odróżnia informacje o faktach od opinii;

8) porównuje utwory literackie lub ich fragmenty pod względem treści i formy;

9) wyodrębnia obrazy poetyckie w utworach lirycznych;

10) charakteryzuje osobę mówiącą w wierszu (podmiot liryczny), narratora, bohaterów;

11) rozpoznaje metaforę, ożywienie, uosobienie, porównanie, epitet, wyraz dźwiękonaśladowczy, powtórzenie, anaforę, pytanie retoryczne oraz określa ich funkcje;

12) rozpoznaje fikcję literacką; rozróżnia elementy realistyczne i fantastyczne w utworach;

13) określa funkcje elementów konstrukcyjnych utworu literackiego, w tym: tytułu, podtytułu, motta, puenty;

14) wskazuje w utworach literackich elementy budowy akcji: ekspozycję, zawiązanie akcji, rozwój akcji, punkt kulminacyjny, rozwiązanie akcji;

15) wskazuje elementy rytmizujące wypowiedź, w tym: wers, rym, strofę, refren;

16) rozróżnia wiersz biały od rymowanego;

17) rozróżnia synonimy, antonimy, rozumie ich funkcje w tekście i stosuje je we własnych wypowiedziach;

18) rozpoznaje w tekście literackim symbol, alegorię i określa ich funkcje;

19) zna i stosuje związki frazeologiczne związane z wybranymi mitami;

20) rozumie, na czym polega etykieta językowa i stosuje jej zasady.

**21) wykorzystuje wiedzę o języku :**

a) rozpoznaje wypowiedzenia oznajmujące, pytające, rozkazujące;

b) rozpoznaje zdania pojedyncze rozwinięte i nierozwinięte, zdania złożone, równoważniki zdania, zdania bezpodmiotowe;

c) buduje wskazane w punktach 21a) oraz 21b) wypowiedzenia i je przekształca;

d) wskazuje i tworzy różne typy podmiotu i orzeczenia, przydawki, dopełnienia i okolicznika;

e) rozróżnia odmienne i nieodmienne części mowy;

f) rozpoznaje formy przypadków, liczby, osoby, czasu, trybu, strony i rodzaju gramatycznego odmiennych części mowy i określa ich funkcje w wypowiedzi;

g) stopniuje przymiotniki i przysłówki;

h) oddziela temat fleksyjny od końcówki;

i) wskazuje oboczności oraz tematy oboczne w odmianie rzeczownika;

j) stosuje poprawne formy gramatyczne wyrazów odmiennych;

k) odróżnia czasowniki dokonane od niedokonanych, rozpoznaje nieosobowe formy czasownika (zakończone na -no, -to, bezokoliczniki, konstrukcje z „się”);

l) rozumie znaczenie oraz funkcje czasowników osobowych i nieosobowych;

ł) rozpoznaje imiesłowy przymiotnikowe czynne i bierne, tworzy je oraz określa ich w tekście;

m) poprawnie używa czasowników w trybach: orzekającym, przypuszczającym oraz rozkazującym;

n) stosuje konstrukcję stron czynnej oraz biernej czasownika, przekształca czasowniki ze strony czynnej na bierną i odwrotnie odpowiednio do celu oraz intencji wypowiedzi;

o) wskazuje w wyrazie głoski, litery i sylaby;

p) rozpoznaje rodzinę wyrazów, tworzy wyrazy pochodne;

q) rozpoznaje rodzaje skrótowców i skrótów wyrazowych oraz stosuje je w praktyce.

**22) tworzy wypowiedź pisemną w następujących formach gatunkowych:**

a) opowiadanie;

b) opis;

c) list prywatny i oficjalny;

d) ogłoszenie;

e) zaproszenie,

f) sprawozdanie;

g) pamiętnik, dziennik;

h) charakterystyka postaci;

23) sporządza odtwórcze i twórcze plany ramowy oraz szczegółowy.

24) zna zasady budowania akapitów i stosuje je, tworząc wypowiedź pisemną.

25) stosuje środki językowe wzbogacające styl wypowiedzi, rozpoznaje je i nazywa, np.: porównania, funkcjonalne powtórzenia, wyolbrzymienia.

26) zna i stosuje reguły ortografii oraz interpunkcji.

28) korzysta ze słowników: ortograficznego, języka polskiego, wyrazów obcych, synonimów, frazeologicznego, encyklopedii oraz wyszukuje informacje w Internecie.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**Protokół**

**pierwszego stopnia Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego**

**z Języka Polskiego**

**dla uczniów szkół podstawowych woj. śląskiego**

**w roku szkolnym 2023/2024**

**Aktualna nazwa szkoły.................................................................................................................**

**Adres i telefon ...............................................................................................................................**

**Adres e-mail ..................................................................................................................................**

**Gmina/Powiat ...............................................................................................................................**

**Wydział Nadzoru Edukacji/Delegatura Kuratorium Oświaty w ..................................................... /wybrać właściwy podmiot nadzorujący szkołę/.**

**Szkolna komisja konkursowa w składzie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **imię i nazwisko nauczyciela** | **funkcja** | **podpis** |
| **1** |  | **Przewodniczący** |  |
| **2** |  | **Członek** |  |

**stwierdza, że eliminacje pierwszego stopnia konkursu zostały przeprowadzone zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.**

**Liczba uczniów biorących udział w konkursie ………………………………………………**

**Liczba uczniów zakwalifikowanych do drugiego stopnia ……………………………………**

**Dodatkowe informacje o przebiegu konkursu ………………………………………………..**

**……………………………………………………………………………………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| ..........................................  *miejscowość, data* | ………………………………………..  *podpis Przewodniczącego Szkolnej Komisji Konkursowej* |

***ZAŁĄCZNIK NR 2 A***

*Wykaz uczniów,*

*którzy uzyskali kwalifikację do drugiego stopnia*

*Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego*

*z* ***Języka Polskiego***

**dla uczniów szkół podstawowych woj. śląskiego   
w roku szkolnym 2023/2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **imię i nazwisko ucznia** | **klasa** | **liczba  uzyskanych punktów** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ...................... | ............................. | ................................ |
| *data* | *pieczątka szkoły* | *podpis Dyrektora szkoły* |

ZAŁĄCZNIK NR 3

**Klauzula Informacyjna**

**dla uczestników Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) administratorem danych osobowych uczestników Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych (WKP), jest Śląski Kurator Oświaty ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice; e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl, skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka. Inspektorem ochrony danych administratora jest pani A. Andruszkiewicz kontakt: e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl, tel. 32-606-30-37

1. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych zgodnie z art. 6 ust 1 pkt. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
2. Dane osobowe uczestnika WKP będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
3. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
4. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO;
5. Podanie danych osobowych wynika z § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2020 r. poz. 1036)*.* Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia laureatom/finalistom WKP.

ZAŁĄCZNIK NR 4

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................  ............................................ | .................................................................  *imię/imiona i nazwisko uczestnika WKP*  ................................................................  *ucznia/uczennicy klasy* |
| *imiona i nazwiska rodziców*  *(prawnych opiekunów*) | ................................................................  *pełna nazwa i adres szkoły*  ...............................................................  *data i miejsce urodzenia* |

**Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika   
Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego syna/mojej córki\*

*(imię/imiona i nazwisko dziecka)*

do celów konkursowych w związku z organizacją Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego   
z

*(nazwa konkursu)*

przez Śląskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2020/2021.

Zakres zgody na publikację wyników i wizerunku obejmuje: prezentację wyników wielokrotnych laureatów, wręczenie zaświadczeń podczas gali laureatów oraz publikację zdjęć wykonanych podczas uroczystości.

|  |  |
| --- | --- |
| ..........................................  miejscowość, data | ………………………………………..  (czytelny podpis wyrażającego zgodę) |

\*niepotrzebne skreślić