

REGULAMIN KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH DLA UCZNIÓW KLAS IV - VIII SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r., poz.820 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 28 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2026 r. w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa mazowieckiego w roku szkolnym 2026/2027;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.).

§ 1.

Ustalenia ogólne i cele konkursów

1. W roku szkolnym 2026/2027 Mazowiecki Kurator Oświaty (MKO), zwany dalej „Organizatorem”, organizuje zgodnie z Zarządzeniem nr 28 z dnia 7 lipca 2026 r. konkursy przedmiotowe dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych województwa mazowieckiego z następujących przedmiotów:
 - 1) biologia;
 - 2) chemia;
 - 3) fizyka;
 - 4) geografia;
 - 5) historia;
 - 6) język angielski;
 - 7) język francuski;
 - 8) język hiszpański;
 - 9) język niemiecki;
 - 10) język polski;
 - 11) matematyka.

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, zwanej dalej Stroną Konkursów.
3. Komunikacja Organizatora z uczniami, rodzicami, opiekunami prawnymi, szkołami odbywa się wyłącznie poprzez sekretariat lub koordynatora konkursów przedmiotowych, zwanego dalej „Koordynatorem”.

Kontakt do sekretariatu:

tel.: (22) 551 24 00 wew. 4082 lub 4091

Kontakt do Koordynatora:

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

4. Konkursy są organizowane z myślą o uczniach wykazujących szczególne zainteresowanie wybranym przedmiotem nauczania, zdolnych, 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) wyzwalanie 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 m.in. wymagania i zakres treści merytorycznych na poszczególnych etapach oraz literaturę dla ucznia wraz z innymi źródłami 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 2026/2027, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Przystąpienie do konkursu przedmiotowego oznacza akceptację zapisów niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami przez: szkołę, uczestnika oraz rodziców/prawnych opiekunów.
3. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursów dla szkół podstawowych określają załączniki nr 1.1, 1.2, 1.3 do Regulaminu (Harmonogramy).
4. 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.

5. Czas podany w ust. 4 jest czasem na rozwiązanie zadań w arkuszu oraz przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi, jeżeli jest to wymagane. Nie uwzględnia początkowych czynności organizacyjnych.
6. Czas trwania poszczególnych etapów konkursu obejmuje okres od dnia przeprowadzenia eliminacji do dnia opublikowania listy osób zakwalifikowanych do dalszego etapu lub listy laureatów i finalistów.
7. 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.
8. Eliminacje etapu szkolnego przeprowadzają Szkolne Komisje Konkursowe (SKK) lub Zespoły Nadzorujące (ZN) powołane przez dyrektora szkoły.
9. Eliminacje etapu rejonowego i wojewódzkiego przeprowadzają Zespoły Nadzorujące (ZN) powołane przez Koordynatora.
10. 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	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, białobrzegi, 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. 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).
3. Koordynator powołuje Zespoły Nadzorujące i Zespoły Sprawdzające (ZS) podczas etapu rejonowego oraz wojewódzkiego.
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 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, Koordynator, koordynatorzy merytoryczni oraz pozostali pracownicy Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Przewodniczący i członkowie SKK i ZN nie mogą udzielać uczestnikom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich komentować podczas eliminacji konkursowych.

§ 4.

Zasady uczestnictwa, obowiązki uczestników i rodziców/opiekunów prawnych oraz dostosowanie warunków

1. Przed eliminacjami szkolnymi konkursów dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z niniejszym Regulaminem, w szczególności z: zasadami organizacji konkursu, terminami 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 wraz z jego załącznikami i przestrzegania ich;
 - 2) monitorowania Strony Konkursów 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 ucznia niezwłocznie informuje Koordynatora drogą e-mailową, a także wprowadza dane ucznia oraz jego wynik na Platformę.
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 – wersja edytowalna należy wypełnić komputerowo) wraz z właściwą dokumentacją, jeżeli nie jest udostępniona w szkole. Wniosek należy złożyć **do 23 września 2026 r.**

8. Ewentualne dostosowanie może zostać przyznane indywidualnie wyłącznie na podstawie stosownej dokumentacji i polega m.in. na:
 - 1) przygotowaniu arkusza, np.: zwiększenie czcionki;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków podczas pisania konkursu, np.: odpowiedni stół i oświetlenie, brak schodów, sala z mniejszą liczbą uczestników, możliwość używania słuchawek wygłuszających;
 - 3) wydłużeniu czasu pracy z arkuszem.
9. Dostosowanie może zostać przyznane wyłącznie, jeżeli uczestnik korzysta z takiego samego wsparcia w codziennym procesie edukacyjnym, a fakt ten jest formalnie udokumentowany przez szkołę np. poprzez 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 28 września 2026 r.) wysyła drogą e-mailową do Koordynatora skan wypełnionego komputerowo i podpisanego formularza wraz ze swoją rekomendacją (załącznik nr 7 - wersja edytowalna należy wypełnić komputerowo).
11. Na prośbę Organizatora dyrektor szkoły przekazuje Koordynatorowi kopie dokumentacji ucznia, o której mowa w ust. 10.
12. Decyzja o przyznaniu dostosowania należy wyłącznie do Organizatora.
13. Decyzja zostanie przekazana dyrektorowi szkoły przez Koordynatora lub osobę upoważnioną – drogą e-mailową lub telefonicznie.
14. Przyznane dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy uczestnika. Nie przewiduje się zmian instrukcji rozwiązywania arkusza, zmian merytorycznych arkusza konkursowego, schematu oceniania i punktowania.
15. W sytuacjach nieopisanych w Regulaminie, należy skontaktować się z Koordynatorem.
16. Wnioski o dostosowanie złożone po terminie określonym w ust. 7 będą rozpatrywane wyłącznie w sytuacjach nadzwyczajnych, które nastąpiły po tym terminie (np. nagłe zdarzenie losowe, nagłe zachorowanie lub urzędowe wydanie orzeczenia po 23 września 2026 r.). W takich przypadkach należy niezwłocznie skontaktować się z Koordynatorem.
17. Organizator zastrzega sobie prawo do nierozpatrzenia wniosku wysłanego w terminie uniemożliwiającym jego rozpatrzenie i/lub zorganizowanie dostosowania warunków pisania konkursu.
18. Uczestnik na każdym etapie konkursu zobowiązany jest okazać legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości ze zdjęciem.
19. Uczestnik na każdym etapie zobowiązany jest dysponować własnymi przyborami wskazanymi w programach merytorycznych i/lub w publikowanych komunikatach na Stronie Konkursów.
20. 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.
21. Spóźniony uczestnik za zgodą przewodniczącego SKK, ZN lub Koordynatora może być dopuszczony do eliminacji – wtedy kończy pracę z arkuszem w tym samym czasie co uczestnicy rozpoczynający ją punktualnie.
22. 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.

23. Każde opuszczenie sali przez uczestnika zostaje odnotowane w jego obecności w protokole przebiegu eliminacji z uwzględnieniem nazwiska, imienia, kodu uczestnika, nazwy szkoły oraz czasu i powodu opuszczenia sali. Uczestnikowi nie przysługuje wydłużenie czasu pracy z arkuszem.
24. Procedura opisana w ust. 22 i 23 nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej oraz innych wyjątkowych okoliczności, w których decyzje podejmuje Koordynator lub przewodniczący ZN w porozumieniu z Koordynatorem.
25. W czasie trwania konkursu uczestnicy wykonują polecenia członków komisji lub Zespołu Nadzorującego zarówno podczas czynności organizacyjnych, jak i pracy z arkuszem.
26. 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.
27. 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.
28. Podstawą do unieważnienia pracy uczestnika konkursu jest:
 - 1) zakłócanie prawidłowego przebiegu konkursu;
 - 2) niestosowanie się do poleceń komisji;
 - 3) niesamodzielne wykonywanie zadań.
29. 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 czytelnego rozwiązania zadań w arkuszu zgodnie z instrukcją zawartą na jego pierwszej stronie oraz informacjami przekazywanymi przez SKK, ZN lub Koordynatora.
5. Za odpowiedź nieczytelną i/lub niejednoznaczną przyznaje się zero punktów.
6. Instrukcja znajdująca się na pierwszej stronie arkusza konkursowego stanowi jego integralną część.
7. W konkursach z języków obcych sprawdzane są wyłącznie karty odpowiedzi oraz wypowiedź pisemna podczas etapu szkolnego. SKK, WKK i ZS pracę uczestnika nie może uwzględniać odpowiedzi i innych zapisów w arkuszu poza wskazanym miejscem na odpowiedź.
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 i weryfikowania 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% 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 są skanowane ani kserowane. Osoba dokonująca wglądu może wykonywać zdjęcia pracy przy użyciu własnego urządzenia fotograficznego.
4. Osoba upoważniona do wglądu potwierdza fakt dokonania wglądu do pracy konkursowej czytelnym podpisem wraz z datą.
5. Podczas etapu szkolnego:
 - 1) uczestnik lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wyłącznie pocztą elektroniczną do dyrektora szkoły chęć dokonania wglądu do pracy najpóźniej do godz. 14.00 następnego dnia roboczego po ogłoszeniu wyników;
 - 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. Podczas etapu rejonowego i wojewódzkiego:
 - 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: e-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 eliminacjach rejonowych i wojewódzkich odbywają się w siedzibie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, w terminie (dzień i godzina) 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, schematem punktowania lub treść odpowiedzi jest zgodna z informacjami zawartymi w programie merytorycznym i podanych źródłach, mogą złożyć na każdym etapie konkursu pisemne odwołanie od wyników oceny.
2. Warunkiem złożenia odwołania jest uprzednie dokonanie wglądu, o którym mowa w § 6.

3. Odwołanie powinno zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana oraz 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.
4. Treści zadań konkursowych wraz z modelem odpowiedzi i schematem punktowania nie są objęte trybem odwoławczym. Ewentualne uwagi można zgłaszać drogą e-mailową do koordynatora poza trybem odwoławczym.
5. Podczas etapu szkolnego:
 - 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;
 - 3) dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania niezwłocznie (najpóźniej do dnia podanego w Harmonogramie):
 - a) przekazuje odpowiedź uczestnikowi i rodzicowi/opiekunowi prawnemu;
 - b) przesyła e-mailem skan odwołania wraz z udzieloną odpowiedzią do Koordynatora;
 - c) wprowadza ewentualne zmiany wyniku uczestnika na platformie konkursowej (dostęp do platformy konkursowej jest podany w § 8).
6. Podczas etapu rejonowego i wojewódzkiego:
 - 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 e-mailowy: konkursymko@kuratorium.waw.pl
 - 3) obowiązujący formularz odwoławczy zostanie udostępniony (w wersji edytowalnej) na Stronie Konkursów w dniu rozpoczęcia wglądów do prac konkursowych;
 - 4) formularz odwoławczy należy wypełnić komputerowo i wysłać e-mailem jako załącznik niewymagający hasła do jego otwarcia w formacie PDF (wygenerowany bezpośrednio z programu tekstowego, bez skanowania) lub DOCX;
 - 5) e-mail z załącznikiem, o którym mowa powyżej, należy wysłać z tego samego adresu e-mail, z którego było wysyłane zgłoszenie o wgląd do pracy konkursowej;
 - 6) odwołania wypełnione nieprawidłowo i/lub niekompletnie, wysłane w inny sposób lub w innym terminie nie będą przyjęte i rozpatrywane;
 - 7) WKK rozpatruje odwołania i przekazuje odpowiedź Koordynatorowi. Wynik rozpatrzenia odwołania Koordynator lub osoba przez niego upoważniona przekazuje osobie składającej odwołanie – e-mailowo lub telefonicznie – 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 i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 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, zwanej dalej Platformą, dzień przed danym konkursem.

Adres do Platformy: <https://konkursyprzedmiotowe.kuratorium.waw.pl/>

9. Model odpowiedzi wraz ze schematem punktowania zostaną udostępnione na Platformie po zakończeniu pracy z arkuszem etapu szkolnego danego konkursu.
10. Na Platformie zostanie również umieszczona do pobrania w wersji edytowalnej dokumentacja pomocna podczas organizacji etapu szkolnego konkursów.
11. Dyrektor szkoły, aby zalogować się na Platformę, 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 eliminacjach konkursu niezależnie od osiągniętego wyniku, wyłącznie drogą elektroniczną poprzez Platformę. Zgłoszenia uczestników po wyznaczonym terminie nie będą przyjęte.

UWAGA!

Zgłoszeń uczestników wraz z wynikami należy dokonać przed ewentualnymi wglądami. Ostatecznie zgłosić należy wyłącznie uczestników obecnych podczas eliminacji etapu szkolnego.

16. Po przekazaniu uczestnikom i ich rodzicom/opiekunom prawnym uzyskanego wyniku oraz po zgłoszeniu wszystkich uczestników na Platformę następują ewentualne wglądy zgodnie z Harmonogramem.

UWAGA!

W Harmonogramie podane są ostateczne daty przekazania wyników. Jeżeli wyniki zostały przekazane wcześniej, wniosek o wgląd należy złożyć zgodnie z terminami opisanymi w § 6 ust. 5, a ewentualne odwołanie jeden dzień roboczy po dokonanych wglądzie.

17. Po terminie rozpatrzenia odwołań i wprowadzeniu ewentualnych zmian w punktacji na Platformę odbywa się procedura weryfikacji prac etapu szkolnego:
 - 1) prace konkursowe uczestników podlegające weryfikacji, termin i miejsce ich dostarczenia wskazuje Koordynator lub osoba upoważniona, 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 wyłącznie dyrektorowi szkoły, który przedstawia je uczestnikowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym;
 - 5) oryginały weryfikowanych prac konkursowych stanowią dokumentację Organizatora.
18. Za przekazanie uczestnikom wszelkich informacji związanych z etapem szkolnym konkursów ogłoszonych na Stronie Konkursów oraz wynikami etapu szkolnego odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik.
19. Prace konkursowe uczestników, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych oraz protokoły z przebiegu konkursów na etapie szkolnym przechowuje dyrektor szkoły do 25 czerwca 2027 r.
20. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do tej dokumentacji oraz żądania jej dostarczenia na każdym etapie trwania konkursu.
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.
22. Do etapu rejonowego zostanie zakwalifikowanych 5% uczestników z najwyższymi wynikami, wyłonionych spośród tych, którzy uzyskali powyżej 20% punktów możliwych do zdobycia na etapie szkolnym. W przypadku gdy próg punktowy kwalifikujący do etapu rejonowego uzyska więcej uczestników z taką samą liczbą punktów, wszyscy oni zostaną zakwalifikowani do etapu rejonowego.
23. Lista uczestników zakwalifikowanych do etapu rejonowego zostanie opublikowana zgodnie z Harmonogramem na Stronie Konkursów (§ 1 ust. 2).

UWAGA!

W uwagi na brak określonej minimalnej liczby punktów gwarantującej kwalifikację do etapu rejonowego informacja o zakwalifikowaniu się do tego etapu jest przekazywana wyłącznie przez Organizatora w formie publikacji listy, o której mowa powyżej.

§ 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 w razie potrzeby ZS. Weryfikacji prac konkursowych dokonuje WKK.
5. Wyniki z eliminacji rejonowych zostaną opublikowane na Stronie Konkursów zgodnie z Harmonogramem.

6. Do etapu wojewódzkiego zakwalifikowani będą uczestnicy konkursu, którzy w etapie rejonowym uzyskają co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.

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 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).

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. W przypadku gdy próg punktowy gwarantujący kwalifikację do etapu wojewódzkiego uzyska więcej uczestników z taką samą liczbą punktów, wszyscy oni zostają zakwalifikowani 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 i sporządza protokół.
3. ZN składa się z przewodniczącego i co najmniej jednego członka. W przypadku gdy do etapu wojewódzkiego przystępuje więcej niż 20 uczestników, wymagana jest obecność drugiego członka.
4. Prace konkursowe uczestników etapu wojewódzkiego sprawdza WKK i w razie potrzeby ZS. Weryfikacji prac konkursowych dokonuje WKK.
5. Wyniki z eliminacji wojewódzkich zostaną opublikowane na Stronie Konkursów zgodnie z Harmonogramem.
6. Laureatami zostają uczestnicy etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
7. 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.
8. Finalistami zostają wszyscy pozostali uczestnicy przystępujący do etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 40% punktów możliwych do zdobycia i nie uzyskali tytułu laureata.
9. Listy laureatów i finalistów zostaną opublikowane na Stronie Konkursów 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. Dane ucznia i szkoły niezbędne do wystawienia zaświadczeń 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. Zaświadczenia będą wydawane w Kuratorium Oświaty w Warszawie lub w odpowiedniej Delegaturze Kuratorium Oświaty wyłącznie dyrektorom szkół lub osobie pisemnie przez dyrektora szkoły upoważnionej.
5. W wyznaczonym terminie wydawane są wyłącznie w pakiecie wszystkie dostępne zaświadczenia dla danej szkoły. Nie wydaje się pojedynczych zaświadczeń.
6. Zaświadczenia, do dnia wydania ich uczniowi lub rodzicowi przez dyrektora szkoły, stanowią dokumentację szkolną.
7. 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 2026 r. poz. 820 ze zm.), art. 44j, art. 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.) 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 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 roboczych 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. Papierowa dokumentacja dotycząca organizacji i przebiegu konkursu zostaje sukcesywnie niszczona po jego zakończeniu. Za dzień zakończenia konkursu uznaje się dzień opublikowania listy laureatów i finalistów.
9. Dane osobowe przetwarzane są na zasadach określonych w Załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
10. Wszystkie czynności przewidziane Regulaminem przeprowadzane są w dniach roboczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
11. Regulamin konkursu może być modyfikowany w ciągu roku szkolnego wyłącznie w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji.
12. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu Mazowiecki Kurator Oświaty może unieważnić poszczególne konkursy przedmiotowe, na etapie szkolnym również na terenie danej szkoły.
13. W sytuacjach szczególnych lub nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje odpowiednio Dyrektor Wydziału Kształcenia Ogólnego lub Mazowiecki Kurator Oświaty.