



**REGULAMIN
KONKURSU TEMATYCZNEGO**

„OGARNIJ ZDROWIE”

**DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO
ORGANIZOWANEGO PRZEZ LUBELSKIEGO
KURATORA OŚWIATY
W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

Lublin 2025

CZĘŚĆ I - ZASADY OGÓLNE

Organizatorem konkursu tematycznego „Ogarnij Zdrowie” jest Lubelski Kurator Oświaty w porozumieniu z Lubelskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881, z późn. 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).

Zarządzenie nr 85/2025 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 września 2025 roku w sprawie organizacji konkursu tematycznego dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych województwa lubelskiego w roku szkolnym 2025/2026.

Administrowanie danymi osobowymi

Lubelski Kurator Oświaty jest administratorem i procesorem danych osobowych uczestników konkursu i ich opiekunów. Dane te przetwarzane są w zakresie niezbędnym do udziału w konkursie.

Przystąpienie ucznia do konkursu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych na potrzeby organizacji konkursu.

§ 1 Definicje

Ilekoć w dalszej części Regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) konkursie należy przez to rozumieć konkurs tematyczny „Ogarnij Zdrowie” o zasięgu wojewódzkim,
- 2) Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, dalej również jako „WKK”, należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 3) zespole sprawdzającym prace konkursowe należy przez to rozumieć zespół sprawdzający w imieniu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej prace uczniów na etapie drugim, powołany przez Wojewódzką Komisję Konkursową,
- 4) zespole ds. odwołań należy przez to rozumieć zespół rozpatrujący w imieniu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odwołania na etapie drugim,
- 5) komisji konkursowej należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły do przeprowadzenia konkursu w danej szkole, w skład której wchodzi:
 - a) zespół nadzorujący przebieg konkursów na etapie pierwszym i drugim - członkami zespołu nadzorującego są nauczyciele, którzy nie są specjalistami w dziedzinie, której dotyczy

konkurs. Liczba członków zespołu powinna być dostosowana do liczby uczestników konkursu i warunków lokalowych w taki sposób, aby uczeń miał w pełni zagwarantowaną samodzielną pracę. Pracą zespołu kieruje wybrany przez dyrektora szkoły Przewodniczący.

b) zespół sprawdzający arkusze zadań konkursowych po etapie pierwszym - członkami zespołu sprawdzającego są nauczyciele - specjaliści w dziedzinie, której dotyczy konkurs. Pracą zespołu kieruje wybrany przez dyrektora szkoły Przewodniczący.

c) zespół rozpatrujący odwołania od wyników konkursu z etapu pierwszego - członkami zespołu są nauczyciele - specjaliści w dziedzinie, której dotyczy konkurs. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor szkoły;

6) RODO należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Cele ogólne konkursu:

- a) Rozwijanie zainteresowań uczniów problematyką zdrowia i stylu życia.
- b) Kształtowanie postaw prozdrowotnych, odpowiedzialności za własne zdrowie i zdrowie innych.
- c) Zachęcanie do podejmowania aktywności fizycznej, stosowania zasad prawidłowego odżywiania oraz dbania o higienę osobistą.
- d) Rozwijanie świadomości znaczenia zdrowia psychicznego i umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz emocjami.
- e) Wdrażanie uczniów do posługiwania się rzetelnymi źródłami wiedzy o zdrowiu.
- f) Doskonalenie umiejętności analizowania i interpretowania informacji przedstawionych w formie tekstów, tabel, schematów, diagramów czy danych statystycznych.
- g) Wspieranie uczniów zdolnych i promowanie dobrych praktyk w zakresie zdrowego stylu życia.

2. Na każdym etapie konkursu zakres wiedzy i umiejętności obowiązujących ucznia określa Część II Regulaminu konkursu organizowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2025/2026.

3. Konkurs obejmuje wybrane wymagania z podstawy programowej zawartej w rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 6 marca 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 378).

W zakresie wymagań edukacyjnych konkursu dopuszcza się treści poszerzające zakres podstawy programowej.

4. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursu określa **Załącznik nr 1 (Terminarz)**.

5. Eliminacje konkursowe organizowane są w dwóch etapach:

- a) etap pierwszy - czas trwania 60 minut,
- b) etap drugi - czas trwania 90 minut,

6. Każdy etap konkursu ma formę pisemną.

7. W roku szkolnym 2025/2026 obowiązują następujące zasady:

- a) do etapu drugiego kwalifikuje się uczestnik etapu pierwszego, który uzyskał minimum 80 % punktów możliwych do zdobycia na etapie pierwszym
- b) tytuł laureata konkursu otrzymuje uczestnik etapu drugiego, który uzyskał minimum 90% punktów możliwych do zdobycia na etapie drugim; w przypadku, gdy kryterium to spełnia mniej niż 25% uczestników etapu drugiego, tytuł laureata konkursu otrzymuje 25% wszystkich uczestników etapu drugiego z najwyższymi wynikami, przy czym do grona laureatów dołącza się tych uczestników etapu drugiego, którzy uzyskali taką samą liczbą punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. w etapie drugim uczestniczyło 96 uczniów, 25% z liczby 96 to 24 uczniów, ale uczniowie z liczbą porządkową 25, 26, 27 uzyskali taką samą liczbę punktów, zatem oni również uzyskują tytuł laureata).
- c) tytuł finalisty konkursu otrzymuje uczestnik etapu drugiego, który uzyskał poniżej 90% punktów możliwych do zdobycia na tym etapie i nie uzyskał tytułu laureata.

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z niniejszym Regulaminem, terminarzem eliminacji oraz zakresem wymagań.

9. Wymagania edukacyjne, kryteria oceny i czas pracy, obowiązujące w konkursie, są jednakowe dla każdego uczestnika.

10. Zestawy zadań oraz model odpowiedzi ze schematem oceniania na etap pierwszy i drugi konkursu są dopuszczone do wykorzystania w konkursie po uzyskaniu pozytywnej, merytorycznej recenzji oraz akceptacji Lubelskiego Kuratora Oświaty.

11. Osoby mające dostęp w toku organizowania i przeprowadzania konkursu do zadań konkursowych i modeli odpowiedzi są zobowiązane do zachowania tajemnicy i nieujawniania ich treści.

12. Lubelski Kurator Oświaty może unieważnić zadanie konkursowe lub konkurs w szczególności w przypadku:

- 1) ujawnienia zadań konkursowych przed rozpoczęciem poszczególnych etapów konkursu,
- 2) błędu w zadaniu konkursowym,
- 3) innych okoliczności, które mogą mieć wpływ na przebieg i wyniki konkursu.

13. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Regulaminu organizacji konkursu w danej szkole, Lubelski Kurator Oświaty może w ciągu dziesięciu dni roboczych liczonych od dnia wykrycia, na wniosek obserwatora lub na wniosek WKK, unieważnić konkurs w danej szkole, bez możliwości jego powtórzenia.

14. Obserwatorami każdego etapu konkursu mogą być pracownicy Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 3

Zasady uczestnictwa w konkursie

1. Do konkursu przystępują uczniowie klas IV-VIII szkół podstawowych województwa lubelskiego.
2. Udział ucznia jest dobrowolny. Każdy uczeń ma prawo wziąć udział w konkursie w macierzystej szkole.
3. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) niniejszego Regulaminu, zakresu treści programowych konkursu oraz ustalonych przez komisję konkursową kryteriów oceny wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Uczniowie przystępujący do konkursu muszą przekazać dyrektorowi szkoły macierzystej pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w konkursie organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty (Załącznik nr 2 Wzór nr 2).
5. Komisja konkursowa organizując konkurs, uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1309) oraz osób przewlekłe chorych. Na obu etapach o dostosowanie wnioskuje rodzic/opiekun prawny ucznia przedkładając dyrektorowi szkoły właściwą dokumentację.
Wprowadzone dostosowania nie mogą naruszać zasad samodzielnej pracy ucznia jako uczestnika konkursu.
6. Uczniowie przystępujący do konkursu na każdym etapie obowiązani są stawić się na 20 minut przed rozpoczęciem konkursu oraz okazać komisji aktualną legitymację szkolną.
7. Niestawienie się ucznia na konkurs w terminie oraz godzinie jego przeprowadzania albo zgłoszenie się w innym niż wyznaczonym przez organizatora miejscu pozbawia ucznia możliwości uczestniczenia w konkursie. Nie przewiduje się dodatkowych terminów organizacji konkursu.
8. Każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku. Stoliki ustawione są w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
9. Uczeń biorący udział w konkursie nie może wносить do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i środków łączności ani korzystać z nich w tej sali.
10. Na każdym z etapów w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, w tym korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i środków łączności, przewodniczący komisji konkursowej danego etapu konkursu przerywa pracę uczniowi i poleca mu opuszczenie sali, co jest jednoznaczne z dyskwalifikacją ucznia w danym konkursie. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.

11. Wszystkie rozwiązania zadań konkursowych uczniowie zapisują jednakowo – długopisem lub piórem (kolor tuszu, atramentu – czarny lub niebieski). Praca pisana długopisem ścieralnym będzie dyskwalifikowana. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.

12. W kolejnym etapie konkursu uczestniczą tylko uczniowie zakwalifikowani w eliminacjach niższego stopnia.

13. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas obu etapów konkursu odpowiada dyrektor macierzystej szkoły, w której konkurs się odbywa.

14. Podczas przeprowadzania konkursu na każdym etapie należy bezwzględnie stosować się do zasad i procedur obowiązujących w danej szkole, zgodnych z wytycznymi MEN i zaleceniami GIS, itp.

§ 4

Organizator konkursu

1. Konkurs przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa powołana przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, który określa zadania komisji oraz zatwierdza Regulamin konkursu.

2. Lubelski Kurator Oświaty powołuje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i członków Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

3. Wojewódzka Komisja Konkursowa sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem konkursu na wszystkich etapach i w tym zakresie wydaje wiążące rozstrzygnięcia.

4. Do zadań Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy przygotowanie organizacyjne konkursu obejmujące w szczególności:

- 1) opracowanie Regulaminu konkursu dla uczniów szkół podstawowych województwa lubelskiego organizowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026 i przedstawienie do zatwierdzenia Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty,
- 2) nadzór nad przebiegiem obu etapów konkursu w roku szkolnym 2025/2026,
- 3) powoływanie i koordynowanie prac zespołu sprawdzającego w imieniu Komisji prace uczniów etapu drugiego,
- 4) powoływanie zespołu i koordynowanie prac zespołu ds. odwołań przeprowadzającego w imieniu Komisji powtórna ocenę prac konkursowych na etapie drugim,
- 5) zatwierdzanie wyników etapu pierwszego i drugiego,
- 6) ostateczna kwalifikacja uczestników do etapu drugiego konkursu,
- 7) publikowanie wyników konkursu na panelu kontaktowym GSOK zgodnie z terminarzem zamieszczonym w Regulaminie.
- 8) opracowanie terminarza konkursu etapu pierwszego i drugiego,
- 9) opracowywanie bieżących informacji dotyczących organizacji i przebiegu konkursu,
- 10) udzielanie informacji nauczycielom, uczniom i rodzicom na temat Regulaminu konkursu,
- 11) umożliwienie uczniom i rodzicom, w ustalonym miejscu i terminie, wglądu do prac po przeprowadzeniu eliminacji etapu drugiego,
- 12) współpraca z autorami zadań konkursowych na etapie pierwszym i drugim,
- 13) sporządzenie w wersji papierowej i elektronicznej rejestru zaświadczeń wydanych finalistom i laureatom konkursów i przedłożenie go Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty,
- 14) przygotowanie zaświadczeń dla finalistów i laureatów.

- 15) odbiór prac konkursowych z etapu drugiego,
- 16) rejestrowanie odwołań złożonych przez uczestników konkursów i ich rodziców po etapie drugim.
5. Członkami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej są autorzy i recenzenci zadań konkursowych oraz osoba odpowiedzialna za opracowanie systemu zgłoszeń uczestników konkursów.
6. Do zadań dyrektora szkoły należy powołanie komisji konkursowej zgodnie z § 1 pkt 5 Regulaminu.
7. Uchwały Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. Kontakt z Wojewódzką Komisją Konkursową jest możliwy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: kuratorium@kuratorium.lublin.pl) lub telefonicznie (numer telefonu 81 5385200).

§ 5

Organizacja i przebieg konkursu na każdym etapie

1. Zadania komisji konkursowych na każdym etapie:
 - 1) Komisja konkursowa na każdym etapie zobowiązana jest do dbania o prawidłowy przebieg konkursu oraz zapewnienia właściwego miejsca pracy uczestnikom, w tym warunków pracy dla uczniów niepełnosprawnych lub przewlekle chorych, przy czym każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku, który ustawiony jest w odległości i miejscu zapewniającym samodzielność pracy.
 - 2) Członkowie/przewodniczący komisji konkursowej na każdym etapie informują uczestników o czynnościach organizacyjnych i czasie trwania konkursu.
 - 3) W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej nie mogą objaśniać, komentować zadań ani udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.
 - 4) Na każdym z etapów w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia przewodniczący komisji konkursowej przerywa pracę uczniowi i poleca mu opuszczenie sali, co jest jednoznaczne z dyskwalifikacją ucznia w danym konkursie. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.
 - 5) W sytuacjach nieprzewidzianych Regulaminem, decyzje podejmuje Przewodniczący komisji konkursowej.
 - 6) Komisja konkursowa na każdym etapie zobowiązana jest do zapisania w protokole wszystkich uwag dotyczących nieprawidłowych zdarzeń zaistniałych w czasie trwania konkursu.
 - 7) Materiały konkursowe objęte są klauzulą poufności i stanowią tajemnicę służbową.
2. Zasady sprawdzania prac.
 - 1) Etap pierwszy:

Zespół sprawdzający, o którym mowa w § 1 pkt 5 lit. b dokonuje sprawdzenia i oceny punktowej prac uczniów według jednolitego klucza odpowiedzi. Każda praca powinna być czytelnie podpisana przez sprawdzającego członka komisji konkursowej. Zespół sprawdzający sporządza protokół z etapu pierwszego (Załącznik nr 2 wzór nr 1a) i przekazuje

go dyrektorowi szkoły. Dyrektor w ciągu dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzonych eliminacji informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o wynikach.

2) Etap drugi:

a) Prace konkursowe sprawdzane są przez zespół sprawdzający powołany przez Wojewódzką Komisję Konkursową.

b) Do zadań zespołu sprawdzającego należy ponadto:

- sporządzenie dokumentacji pracy zespołu,
- dbałość o jednolite sprawdzenie wszystkich prac konkursowych zgodnie z kluczem odpowiedzi,
- dbałość o zachowanie bezpieczeństwa prac konkursowych oraz powierzonych danych uczestników konkursów przedmiotowych.

3. Ocena wiedzy i umiejętności prezentowanych przez uczniów w eliminacjach wszystkich konkursów ma charakter różnicujący.

4. Rozwiązania zapisane nieczytelnie, zawierające dopiski niezwiązane z zadaniami, nie będą oceniane.

§ 6

Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na etapie pierwszym

1. Za organizację i przeprowadzenie pierwszego etapu konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji konkursowej na tym etapie.

2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić funkcji przewodniczącego, funkcję tę pełni osoba przez niego wyznaczona.

3. Dyrektorzy szkół podstawowych przystępujących do konkursu odpowiadają za właściwe zabezpieczenie i ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem zestawów konkursowych.

4. Dyrektor szkoły uzyskuje od rodziców/prawnych opiekunów dziecka oświadczenia o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursu, o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na publikowanie wizerunku w celu związanym z udziałem w konkursie oraz uroczystości wręczenia dyplomów i nagród (Załącznik nr 2 wzór nr 2).

5. Dyrektor szkoły oświadcza oraz uzyskuje od nauczycieli przygotowujących uczniów do konkursu oświadczenia o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursu, o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na publikowanie wizerunku w celu związanym z udziałem uczniów w konkursie oraz uroczystości wręczenia dyplomów i nagród (Załącznik nr 2 wzór nr 3).

6. Brak oświadczeń o wyrażeniu zgód na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2 wzór nr 2, Załącznik nr 2 wzór nr 3) uniemożliwia udział ucznia w konkursie.

7. Dyrektor szkoły powołuje komisję konkursową, o której mowa w § 1 pkt 5 przeprowadzając eliminacje szkolne.

8. W dniu konkursu w godz. 7.30 – 8.30 dyrektor szkoły pobiera drogą elektroniczną (Panel kontaktowy GSOK dla dyrektorów szkół) arkusz zadań konkursowych (w przypadku

trudności technicznych z pobraniem arkusza zadaniowego należy kontaktować się z pracownikiem WKK – numer telefonu: -815385268) i powieliła go w ilości równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajności ww. arkuszy.

9. Uczeń przystępujący do konkursu na etapie pierwszym obowiązany jest stawić się na 20 minut przed rozpoczęciem danego konkursu oraz okazać aktualną legitymację szkolną zespołowi nadzorującemu. Uczeń rozpoczyna pracę z arkuszem punktualnie o godzinie 9.00. Czas pracy na rozwiązywanie zadań konkursowych wynosi 60 minut.

10. Po zakończeniu eliminacji etapu pierwszego Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje dyrektorowi szkoły protokół przebiegu eliminacji (Załącznik nr 2 wzór nr 1) wraz z pracami uczniów.

11. Dyrektor szkoły pobiera drogą elektroniczną w dniu konkursu w godzinach 12.00-13.00 model odpowiedzi ze schematem oceniania oraz przekazuje go zespołowi sprawdzającemu wraz z pracami uczniów.

12. Dyrektor szkoły nadzoruje prawidłowy i terminowy przebieg konkursu oraz przebieg oceniania prac według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania. Zespół sprawdzający powinien dokonać sprawdzenia prac w dniu przeprowadzanych eliminacji. Niedopuszczalne jest wynoszenie prac uczniów z budynku szkoły.

13. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzonych eliminacji informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o uzyskanych wynikach oraz o warunkach wglądu do pracy konkursowej.

14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie od wyniku konkursu etapu szkolnego do dyrektora szkoły w ciągu jednego dnia roboczego od dnia ogłoszenia wyników.

15. Odwołanie powinno zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana oraz uzasadnienie przyczyny kwestionowania oceny. Odwołanie jest rozpatrywane w zakresie zastrzeżeń wniesionych do konkretnych punktów pracy konkursowej.

16. Odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez osoby nieuprawnione pozostawia się bez rozpatrzenia.

17. Zespół, o którym mowa w § 1 pkt 5 lit. c rozpatruje odwołania od decyzji komisji w ciągu dwóch dni roboczych. Rozstrzygnięcie wydane wskutek odwołania jest ostateczne.

18. Zadaniem dyrektora szkoły jest zebranie i zabezpieczenie dokumentacji etapu pierwszego:
a) protokół z przebiegu etapu pierwszego oraz protokół zespołu sprawdzającego (Załącznik nr 2 wzór nr 1 i wzór nr 1a),

b) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursu, o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o wyrażeniu zgody na udział dziecka w konkursie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na publikowanie wizerunku w celu związanym z udziałem w konkursie oraz uroczystości wręczenia dyplomów i nagród (Załącznik nr 2 wzór nr 2),

c) oświadczenia Dyrektora oraz nauczycieli przygotowujących uczniów do konkursu o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursu, o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o

wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na publikowanie wizerunku w celu związanym z udziałem uczniów w konkursie oraz uroczystości wręczenia dyplomów i nagród (Załącznik nr 2 wzór nr 3),
d) arkusze konkursowe z rozwiązaniami uczniów,
e) oświadczenia dyrektora szkoły (Załącznik nr 2 wzór nr 3a).

19. Prace uczniów, oświadczenia i protokoły przechowuje dyrektor szkoły, w której został przeprowadzony etap pierwszy, do 30 czerwca 2026 r. w celu możliwej weryfikacji przez organizatorów konkursu.

20. Dyrektor w terminie do siedmiu dni po konkursie, na podstawie protokołu zespołu sprawdzającego oraz decyzji w sprawie odwołań wypełnia formularz elektroniczny, w którym wpisuje wyniki swoich uczniów z konkursu. Adres internetowy formularza będzie podany z wyprzedzeniem poprzez panel kontaktowy GSOK.

Uwaga!

Dane wpisane do formularza są podstawą do wystawienia ewentualnych zaświadczeń, dlatego trzeba zadbać o czytelność i poprawność zapisu (pełne dane ucznia, pełna nazwa szkoły z podaną nazwą miejscowości zgodna z nazwą na pieczęci szkoły, klasa bez oznaczeń literowych). Do formularza nie należy wprowadzać własnego formatowania (niedopuszczalne jest wprowadzanie danych wielkimi literami).

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności wszystkich danych i wyników etapu pierwszego wprowadzonych do formularza.

Poprawianie danych uczniów, danych nauczycieli oraz nazw szkół będzie możliwe jedynie po złożeniu przez dyrektora szkoły pisemnego wyjaśnienia do WKK.

Nie ma możliwości zmiany wyniku ucznia z etapu pierwszego po ogłoszeniu list uczestników zakwalifikowanych do etapu drugiego.

W przypadku zmiany na stanowisku dyrektora szkoły w trakcie roku szkolnego należy bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie WKK.

21. Kwalifikacji uczniów do etapu drugiego dokonuje WKK wg zasad określonych w § 2 ust.7 lit. a Regulaminu.

22. Lista uczniów zakwalifikowanych do etapu drugiego zostanie zamieszczona na **panelu kontaktowym GSOK** zgodnie z Terminarzem.

23. Dyrektor szkoły informuje uczniów **swojej szkoły** o ostatecznym zakwalifikowaniu się do etapu drugiego.

§ 7

Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na etapie drugim

1. Eliminacje etapu drugiego przeprowadzane są w macierzystych szkołach uczniów zakwalifikowanych do etapu drugiego.

2. Za organizację i przeprowadzenie etapu drugiego konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji konkursowej etapu drugiego.

3. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić funkcji przewodniczącego, funkcję tę pełni osoba przez niego wyznaczona.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nadzorujące, o których mowa w § 1 pkt 5 lit. a przeprowadzające eliminacje drugiego etapu co najmniej na trzy dni przed terminem konkursu wskazanym w Terminarzu eliminacji konkursu organizowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2025/2026. Członkami zespołów są nauczyciele, którzy nie są specjalistami w dziedzinie, której dotyczy konkurs. Liczba członków zespołów powinna być dostosowana do liczby uczestników konkursu i warunków lokalowych w taki sposób, aby uczeń miał w pełni zagwarantowaną samodzielną pracę.
5. W dniu konkursu w godz. 7.30 – 8.30 dyrektor szkoły pobiera drogą elektroniczną (Panel kontaktowy GSOK dla dyrektorów szkół) arkusz zadań konkursowych (w przypadku trudności technicznych z pobraniem arkusza zadaniowego należy kontaktować się z pracownikiem WKK – numer telefonu: 81 5385268) i powiela go w ilości równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajemnicy ww. arkuszy.
6. Uczeń przystępujący do konkursu obowiązany jest stawić się na 20 minut przed rozpoczęciem konkursu oraz okazać aktualną legitymację szkolną zespołowi nadzorującemu. Uczeń rozpoczyna pracę z arkuszem punktualnie o godzinie 9.00. Czas pracy na rozwiązywanie zadań konkursowych wynosi 90 minut.
7. Za rzetelność i prawidłowość przebiegu pracy komisji przeprowadzającej eliminacje drugiego etapu konkursu odpowiada dyrektor szkoły.
8. Po zakończeniu pracy przez uczniów, czyli o godzinie 10.30 zespół nadzorujący w obecności ucznia pakuje prace uczniów do ostemplowanej pieczęcią szkoły koperty, którą zakleja i opisuje według wzoru: POWIAT, GMINA, NAZWA SZKOŁY, NAZWA KONKURSU, LICZBA ARKUSZY oraz sporządza protokół (Załącznik nr 2 wzór nr 1). Tak przygotowaną kopertę i protokół przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona w dniu konkursu dostarcza protokół, zapakowane prace oraz oświadczenie (Załącznik nr 2 wzór nr 3a) do siedziby Kuratorium Oświaty w Lublinie (do godziny 15.30) lub właściwej Delegatury Kuratorium Oświaty w Lublinie (do godziny 15.30) zgodnie z poniższą informacją.

Delegatura w Chełmie 22-100 Chełm, ul. Plac Niepodległości 1 telefon: 825631960,	Powiaty: chełmski, włodawski, krasnostawski, m. Chełm
Delegatura w Zamościu 22-400 Zamość, ul. Lwowska 19 telefon: 846385743,	Powiaty: zamojski, hrubieszowski, biłgorajski, tomaszowski, m. Zamość
Delegatura w Białej Podlaskiej 21-500 Biała Podlaska, ul. Sadowa 14 telefon: 833068400,	Powiaty: bialski, łukowski, parczewski, radzyński, m. Biała Podlaska
Kuratorium Oświaty w Lublinie 20-950 Lublin, ul. 3 Maja 6	Powiaty: lubelski, lubartowski, opolski, kraśnicki, janowski, łęczyński, świdnicki,

Dopuszcza się możliwość dostarczenia prac do siedziby Kuratorium Oświaty w Lublinie za pośrednictwem firmy kurierskiej z uwzględnieniem warunku, że prace zostaną nadane w dniu konkursu, a dostarczone najpóźniej w następnym dniu roboczym.

10. Prace uczniów na etapie drugim są oceniane przez członków zespołu sprawdzającego, o którym mowa § 1 pkt 3 według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania.

11. Pracą zespołu sprawdzającego kieruje Wojewódzka Komisja Konkursowa, która odpowiada za dokumentację z przebiegu prac zespołu oraz przygotowuje do publikacji wyniki konkursu.

9. Informacje o wynikach uzyskanych przez uczestników konkursu oraz lista laureatów i finalistów zostaną zamieszczone na **panelu kontaktowym GSOK** zgodnie z Terminarzem eliminacji konkursu organizowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026 dla uczniów szkół podstawowych.

10. Dyrektor szkoły informuje uczniów **swojej szkoły** o ich wyniku, oraz o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty.

11. Zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 7 lit.b i c:

c) Tytuł laureata konkursu otrzymuje uczestnik etapu drugiego, który uzyskał minimum 90% punktów możliwych do zdobycia na etapie drugim; w przypadku, gdy kryterium to spełnia mniej niż 25% uczestników etapu drugiego, tytuł laureata konkursu otrzymuje 25% wszystkich uczestników etapu drugiego z najwyższymi wynikami,

d) Tytuł finalisty konkursu otrzymuje uczestnik etapu drugiego, który uzyskał poniżej 90% punktów możliwych do zdobycia na tym etapie i nie uzyskał tytułu laureata.

12. Zainteresowany uczeń, rodzic/opiekun prawny ma możliwość indywidualnego wglądu do pracy konkursowej w obecności członka WKK w siedzibie Kuratorium Oświaty w Lublinie przy ul. 3 Maja 6 w Lublinie. Osoba oglądająca pracę konkursową musi okazać dowód tożsamości lub legitymację. Ogląd pracy jest limitowany czasowo. Nie może trwać dłużej niż 15 minut. Każdy wgląd do pracy jest dokumentowany i rejestrowany.

Terminy i godziny wglądu do prac zostały wskazane w Terminarzu eliminacji konkursu organizowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026 dla uczniów szkół podstawowych.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie od wyniku konkursu etapu drugiego w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres: ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin pocztą tradycyjną lub osobiście w godzinach 8.00-15.00.

14. Odwołanie powinno zawierać wskazanie zadań, których ocena jest kwestionowana oraz uzasadnienie przyczyny kwestionowania oceny. Odwołanie jest rozpatrywane w zakresie zastrzeżeń wniesionych do konkretnych punktów pracy konkursowej. Nie dokonuje się ponownej weryfikacji całej pracy. Odwołanie powinno zostać podpisane w sposób czytelny i zawierać adres do korespondencji.

15. Ponownej oceny wnioskowanych zadań dokonuje zespół ds. odwołań powołany przez Wojewódzką Komisję Konkursową. Zespół ds. odwołań przekazuje informacje dotyczące podtrzymania bądź zmiany punktacji we wskazanych w odwołaniu zadaniach, natomiast nie recenzuje pracy uczestnika i nie udziela wyjaśnień.

16. O ile odwołanie nie zawiera braków skutkujących tym, iż nie można mu nadać dalszego biegu, zespół ds. odwołań rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni roboczych od daty wpływu do WKK, powiadamiając pisemnie o swojej decyzji na adres do korespondencji podany w odwołaniu.

17. Odwołanie wniesione przez osoby nieuprawnione, po terminie lub anonimy pozostawia się bez rozpatrzenia.

18. Rozstrzygnięcie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej wydane na skutek odwołania jest ostateczne.

19. WKK przechowuje prace uczniów z etapu drugiego do 30 czerwca 2026 r.

§ 8

Uprawnienia laureatów i finalistów

2. Laureaci i finaliści otrzymują dodatkowe punkty w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznej szkoły ponadpodstawowej.

3. Szczegółowe preferencje przysługujące laureatom konkursu znajdują się na stronie www.kuratorium.lublin.pl w zakładce KONKURSY I OLIMPIADY.

4. Każdy laureat i finalista otrzymuje zaświadczenie. Informacja o terminie i miejscu wydawania zaświadczeń zostanie podana w kwietniu 2026r. na stronie www.kuratorium.lublin.pl.

5. Termin i miejsce uroczystości wręczenia dyplomów i nagród dla laureatów zostanie podany na stronie www.kuratorium.lublin.pl.

6. Wyniki etapu drugiego umieszczone na panelu kontaktowym GSOK będą dostępne do 30 czerwca 2026 roku.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga uchwałą Wojewódzka Komisja Konkursowa.

2. Do niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.).

LUBELSKI KURATOR OŚWIATY

Tomasz Szablowski

