



***REGULAMIN
KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH DLA UCZNIÓW
SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA
LUBELSKIEGO
ORGANIZOWANYCH PRZEZ LUBELSKIEGO
KURATORA OŚWIATY
W ROKU SZKOLNYM 2025/2026***

Lublin 2025

CZĘŚĆ I - ZASADY OGÓLNE (dotyczą wszystkich konkursów)

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 69/2025 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 5 września 2025 roku w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych województwa lubelskiego w roku szkolnym 2025/2026.

Administrowanie danymi osobowymi

Lubelski Kurator Oświaty jest administratorem danych osobowych uczestników konkursów przedmiotowych i ich opiekunów, a Lubelskie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli jest procesorem danych osobowych uczestników konkursów przedmiotowych i ich opiekunów. Dane te przetwarzane są w zakresie niezbędnym do udziału w konkursach.

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 przedmiotowym należy przez to rozumieć konkurs, o zasięgu wojewódzkim, obejmujący i poszerzający treści podstawy programowej jednego przedmiotu, którego organizatorem jest Lubelski Kurator Oświaty,
- 2) Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, dalej również jako „WKK”, należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 3) Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy rozumieć przez to organ Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, który tworzą: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz Członkowie z ramienia Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 4) zespołach sprawdzających prace konkursowe należy przez to rozumieć zespoły sprawdzające w imieniu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej prace uczniów na etapie rejonowym i wojewódzkim, powołane przez Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej,
- 5) zespołach ds. odwołań należy przez to rozumieć zespoły rozpatrujące w imieniu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej odwołania od wyników po etapie rejonowym i wojewódzkim, powołane przez Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej,
- 6) komisji konkursowej należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły do przeprowadzenia konkursów w danej szkole, w skład której wchodzi:

a) zespół nadzorujący przebieg konkursów na etapie szkolnym, rejonowym, wojewódzkim - członkami zespołu nadzorującego są nauczyciele, którzy nie są specjalistami w dziedzinie, której dotyczy dany 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 szkolnym - członkami zespołu sprawdzającego są nauczyciele - specjaliści w dziedzinie, której dotyczy dany konkurs. Pracą zespołu kieruje wybrany przez dyrektora szkoły Przewodniczący.

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

7) 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 poznawczych,
- b) pobudzanie twórczego myślenia,
- c) wyłonienie i promowanie uczniów zdolnych oraz ich nauczycieli, promowanie szkół,
- d) wdrażanie do samokształcenia i samodzielnego zdobywania wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i poszerzenia wskazanego w niej zakresu.

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

3. Konkursy przedmiotowe obejmują wymagania wskazane w podstawie programowej zawartej rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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 2017 r. poz. 356, z późn. zm.).

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

4. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej są organizowane następujące konkursy przedmiotowe:

- 1) polonistyczny,
- 2) matematyczny,
- 3) historyczny,
- 4) języka angielskiego,
- 5) języka niemieckiego,

- 6) języka hiszpańskiego,
- 7) geograficzny,
- 8) biologiczny,
- 9) chemiczny,
- 10) fizyczny,
- 11) informatyczny.

5. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursów określa **Załącznik nr 1 (Terminarz)**.

6. Eliminacje konkursowe organizowane są w trzech etapach:

- a) etap pierwszy (szkolny) - czas trwania 60 minut,
- b) etap drugi (rejonowy) - czas trwania 90 minut,
- c) etap trzeci (wojewódzki) - czas trwania 90 minut.

7. Każdy etap konkursu ma formę pisemną.

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

a) Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej kwalifikuje do etapu rejonowego uczniów wyłonionych spośród wszystkich uczestników etapu szkolnego danego konkursu przedmiotowego z najwyższymi wynikami zgodnie z liczbami określonymi w tabeli, przy czym do grupy uczniów zakwalifikowanych na etap rejonowy dołącza się tych uczestników etapu szkolnego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 200 i następni uczniowie do liczby 209 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu rejonowego jest kwalifikowanych 209 uczniów).

Liczba uczestników konkursu etapu szkolnego	Liczba uczniów kwalifikowanych do etapu rejonowego:
5000 i więcej	260
4000-4999	240
3000-3999	220
2000-2999	180
1000-1999	140
450-999	120
100-449	50
Mniej niż 100	35 % uczestników etapu szkolnego

b) do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się 25 % uczestników etapu rejonowego z najwyższymi wynikami przy czym do grupy zakwalifikowanych na etap wojewódzki dołącza się tych uczestników etapu rejonowego, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. jeśli uczeń z liczbą porządkową 120 i następni uczniowie do liczby porządkowej 127 mają tę samą liczbę punktów, to do etapu wojewódzkiego jest kwalifikowanych 127 uczniów).

c) tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego, który uzyskał minimum 90% punktów możliwych do zdobycia na etapie wojewódzkim; w przypadku, gdy kryterium to spełnia mniej niż 25% uczestników etapu wojewódzkiego, tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje 25% wszystkich uczestników etapu wojewódzkiego z najwyższymi wynikami, przy czym do grona laureatów dołącza się tych uczestników etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali taką samą liczbą punktów jak ostatni kwalifikowany uczeń (np. w etapie wojewódzkim 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).

d) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego, który uzyskał co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia na tym etapie i nie uzyskał tytułu laureata.

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

10. Wymagania edukacyjne, kryteria oceny i czas pracy, obowiązujące we wszystkich konkursach, są jednakowe dla każdego uczestnika.

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

12. Autorzy i recenzenci oraz członkowie Wojewódzkiej Komisji Konkursowej nie mogą przygotowywać uczniów do udziału w konkursach pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników.

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

14. 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.

15. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Regulaminu organizacji konkursów 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.

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

17. W przypadku pokrywania się terminu konkursu przedmiotowego z innymi konkursami, turniejami, olimpiadami lub wyjazdami, decyzja o tym, w którym z nich uczeń weźmie udział, należy do ucznia i jego rodziców

§ 3

Zasady uczestnictwa w konkursach

1. Do konkursów, o których mowa w § 2 ust. 4 przystępują uczniowie klas IV-VIII szkół podstawowych województwa lubelskiego.

2. Udział ucznia jest dobrowolny. Do etapu szkolnego ma prawo przystąpić każdy uczeń. Jeżeli w macierzystej szkole ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w innej szkole wskazanej przez dyrektora szkoły macierzystej na etapie szkolnym. W przypadku dojazdu uczestnika do miejsca przeprowadzania etapu szkolnego konkursu za jego bezpieczeństwo, a także jego powrót do szkoły odpowiada dyrektor szkoły macierzystej, do której uczęszcza uczeń.

3. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) niniejszego Regulaminu, zakresu treści programowych wszystkich konkursów oraz ustalonych przez komisje konkursowe 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 przedmiotowym organizowanym przez Lubelskiego Kuratora Oświaty (Załącznik nr 2 Wzór nr 2).

5. Komisje konkursowe organizując konkurs, uwzględniają 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 etapie szkolnym o dostosowanie wnioskuje rodzic/opiekun prawny ucznia przedkładając dyrektorowi szkoły właściwą dokumentację. Na etapie rejonowym i wojewódzkim o dostosowanie wnioskuje dyrektor szkoły przedkładając Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Konkursowej 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 danego 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 konkursów.

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 kolejnych etapach konkursów uczestniczą tylko uczniowie zakwalifikowani w eliminacjach niższego stopnia.

13. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego konkursów odpowiada dyrektor macierzystej szkoły, w której konkurs się odbywa. W przypadku eliminacji wojewódzkich dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń odpowiada za bezpieczne dotarcie do miejsca eliminacji oraz bezpieczny powrót do domu.

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 konkursów

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

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 Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy przygotowanie organizacyjne konkursów przedmiotowych obejmujące w szczególności:

- 1) opracowanie Regulaminu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa lubelskiego organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026 i przedstawienie do zatwierdzenia Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty,
- 2) nadzór nad przebiegiem wszystkich etapów konkursów przedmiotowych w roku szkolnym 2025/2026,
- 3) powoływanie zespołów sprawdzających w imieniu Komisji prace uczniów etapu drugiego i trzeciego,
- 4) powoływanie zespołów ds. odwołań przeprowadzających w imieniu Komisji powtórna ocenę prac konkursowych na etapie rejonowym i wojewódzkim,
- 5) zatwierdzanie wyników etapu rejonowego i wojewódzkiego,
- 6) ostateczną kwalifikację uczestników do etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursów przedmiotowych,
- 7) publikowanie wyników konkursów na panelu kontaktowym GSOK zgodnie z terminarzem zamieszczonym w Regulaminie.

5. Do zadań Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej (dalej jako „Przewodniczący WKK”) należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji,

- 2) współudział w opracowaniu Regulaminu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa lubelskiego organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026,
- 3) opracowanie terminarza konkursów przedmiotowych etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego,
- 4) opracowywanie bieżących informacji dotyczących organizacji i przebiegu konkursów,
- 5) udzielanie informacji nauczycielom, uczniom i rodzicom na temat Regulaminu konkursu,
- 6) umożliwienie uczniom i rodzicom, w ustalonym miejscu i terminie, wglądu do prac po przeprowadzeniu eliminacji rejonowych i wojewódzkich,
- 7) współpraca z autorami zadań konkursowych na etapie szkolnym, rejonowym i wojewódzkim,
- 8) koordynowanie pracą zespołów sprawdzających prace konkursowe na etapie rejonowym i wojewódzkim oraz sporządzanie dokumentacji z ich pracy,
- 9) koordynowanie pracą zespołów rozpatrujących odwołania na etapie rejonowym i wojewódzkim oraz sporządzanie dokumentacji z ich pracy,
- 10) opracowanie wyników eliminacji rejonowych i wojewódzkich,
- 11) zorganizowanie przebiegu eliminacji wojewódzkich (wybór szkół, w których odbędą się eliminacje wojewódzkie, przygotowanie list uczestników oraz spakowanie arkuszy konkursowych w koperty i przekazanie Przewodniczącym zespołów nadzorujących, przeprowadzenie eliminacji wojewódzkich),
- 12) przekazywanie danych laureatów i finalistów konkursów niezbędnych do zaświadczeń wydawanych przez Kuratorium Oświaty w Lublinie.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego WKK jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący WKK.

7. Do zadań Wiceprzewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy w szczególności:

- 1) współudział w opracowaniu Regulaminu konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa lubelskiego organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w roku szkolnym 2025/2026,
- 2) współudział w opracowaniu terminarza konkursów przedmiotowych etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego,
- 3) opracowywanie bieżących informacji dotyczących organizacji i przebiegu konkursów,
- 4) udzielanie informacji nauczycielom, uczniom i rodzicom na temat Regulaminu konkursów,
- 5) współpraca z autorami zadań konkursowych na etapie szkolnym, rejonowym i wojewódzkim,
- 6) zorganizowanie wspólnie z Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Konkursowej etapu wojewódzkiego,
- 7) koordynowanie pracą zespołów sprawdzających prace konkursowe na etapie rejonowym i wojewódzkim oraz sporządzanie dokumentacji z ich pracy,
- 8) koordynowanie pracą zespołów rozpatrujących odwołania na etapie rejonowym i wojewódzkim oraz sporządzanie dokumentacji z ich pracy,
- 9) umożliwienie uczniom i rodzicom, w ustalonym miejscu i terminie, wglądu do prac po przeprowadzeniu eliminacji rejonowych i wojewódzkich,

8. Do zadań Sekretarza Wojewódzkiej Komisji Konkursowej należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji nauczycielom, uczniom i rodzicom na temat Regulaminu konkursów,
- 2) odbiór prac konkursowych z etapu rejonowego i wojewódzkiego,

- 3) rejestrowanie odwołań złożonych przez uczestników konkursów i ich rodziców po etapie rejonowym i wojewódzkim,
- 4) umożliwienie uczniom i rodzicom, w ustalonym miejscu i terminie, wglądu do prac po przeprowadzeniu eliminacji rejonowych i wojewódzkich.

9. Członkowie Komisji będący przedstawicielami Lubelskiego Kuratora Oświaty sprawują w jego imieniu nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów, biorą udział w pracach zespołu ds. odwołań oraz odpowiadają za:

- 1) sporządzenie w wersji papierowej i elektronicznej rejestru zaświadczeń wydanych finalistom i laureatom konkursów i przedłożenie go Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty,
- 2) przygotowanie zaświadczeń dla finalistów i laureatów.

10. Członkami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej są autorzy i recenzenci zadań konkursowych oraz osoba odpowiedzialna za opracowanie systemu zgłoszeń uczestników konkursów.

11. Do zadań dyrektora szkoły należy powołanie komisji konkursowych zgodnie z § 1 pkt 6 Regulaminu.

12. Uchwały Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.

13. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

14. Kontakt z Wojewódzką Komisją Konkursową jest możliwy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: wkk@lscdn.pl) lub telefonicznie (numer telefonu 81 532 16 05).

§ 5

Organizacja i przebieg konkursu na każdym etapie

1. Zadania komisji konkursowych na każdym etapie:

- 1) Komisja konkursowa danego konkursu 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 konkursowych danego konkursu na każdym etapie informują uczestników o czynnościach organizacyjnych i czasie trwania konkursu.
- 3) W czasie trwania konkursu członkowie komisji konkursowej danego konkursu 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 danego konkursu 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 danej komisji konkursowej.

6) Komisja konkursowa danego konkursu 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 szkolny:

Zespół sprawdzający, o którym mowa w § 1 pkt 6 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 szkolnego (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 rejonowy i wojewódzki:

a) Prace konkursowe sprawdzane są przez zespół sprawdzający powołany przez Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

b) Do zadań zespołów sprawdzających 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 I - szkolnym

1. Za organizację i przeprowadzenie pierwszego (szkolnego) etapu konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji konkursowej etapu szkolnego.

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 konkursów, 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 konkursów oświadczenia o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursów, 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 6 przeprowadzającą eliminacje szkolne.

8. W dniu konkursu w godz. 7.30 – 8.30 dyrektor szkoły pobiera drogą elektroniczną (Panel kontaktowy GSOK dla dyrektorów szkół) arkusze zadań konkursowych (w przypadku trudności technicznych z pobraniem arkusza zadaniowego należy kontaktować się z pracownikiem WKK – numer telefonu: 81 532 16 05) i powiela je w ilości równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajności ww. arkuszy.

9. Uczeń przystępujący do konkursu na etapie szkolnym 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 szkolnego 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 konkursów 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 6 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 szkolnego:
a)protokół z przebiegu etapu szkolnego oraz protokół zespołu sprawdzającego (Załącznik nr 2 wzór nr 1 i wzór nr 1a),

b)oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursów, 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 konkursów o akceptacji ustaleń Regulaminu konkursów, 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 szkolny konkursów przedmiotowych, 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 danego konkursu. Adres internetowy formularza będzie podany z wyprzedzeniem poprzez panel kontaktowy GSOK. Wynik etapu szkolnego konkursu przedmiotowego, do którego uczeń przystąpił w innej szkole niż macierzysta, wpisuje do formularza dyrektor macierzystej szkoły.

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 szkolnego wprowadzonych do formularza.

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

Nie ma możliwości zmiany wyniku ucznia z etapu szkolnego po ogłoszeniu list uczestników zakwalifikowanych do etapu rejonowego.

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

21. Kwalifikacji uczniów do etapu rejonowego dokonuje Prezydium WKK wg zasad określonych w § 2 ust.8 lit. a Regulaminu.

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

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

§ 7

Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na etapie II - rejonowym

1. Eliminacje etapu rejonowego przeprowadzane są w macierzystych szkołach uczniów zakwalifikowanych do etapu rejonowego.
2. Za organizację i przeprowadzenie rejonowego etapu konkursu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji konkursowej etapu rejonowego.
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 6 lit. a przeprowadzające eliminacje drugiego etapu co najmniej na trzy dni przed terminem konkursu wskazanym w Terminarzu eliminacji konkursów przedmiotowych organizowanych 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 dany 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) arkusze zadań konkursowych (w przypadku trudności technicznych z pobraniem arkusza zadaniowego należy kontaktować się z pracownikiem WKK – numer telefonu: 81 532 16 05) i powiela je w ilości równej liczbie uczestników, w warunkach zapewniających dochowanie tajności 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 LSCDN (do

godziny 17.00) 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
Lubelskie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli 20-111 Lublin, ul. Dominikańska 5 tel. 81 53 292 41	Powiaty: lubelski, lubartowski, opolski, kraśnicki, janowski, łęczyński, świdnicki, puławski, rycki, m. Lublin

Dopuszcza się możliwość dostarczenia prac do siedziby LSCDN 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 rejonowym są oceniane przez członków odpowiednich zespołów sprawdzających, o których mowa § 1 pkt 4 według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania.

11. Pracą zespołów sprawdzających kieruje Przewodniczący/Wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, który odpowiada za dokumentację z przebiegu prac zespołów oraz przygotowuje do publikacji wyniki poszczególnych konkursów.

12. Informacje o wynikach uzyskanych przez uczestników konkursów oraz lista zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego zostaną zamieszczone na **panelu kontaktowym GSOK** zgodnie z Terminarzem eliminacji konkursów przedmiotowych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2025/2026.

13. Dyrektor szkoły informuje uczniów **swojej szkoły** o ich wyniku oraz zakwalifikowaniu się do etapu wojewódzkiego.

14. Zainteresowany uczeń, rodzic/opiekun prawny ma możliwość indywidualnego wglądu do pracy konkursowej w obecności członka WKK w siedzibie LSCDN przy ul. Dominikańskiej 5 w Lublinie. Osoba oglądająca pracę konkursową musi okazać dowód tożsamości lub legitymację szkolną. 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 zostaną wskazane w Terminarzu eliminacji konkursów przedmiotowych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2025/2026.

15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie od wyniku etapu rejonowego w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres: ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin pocztą tradycyjną lub osobiście w godzinach 15.00-17.00.

16. 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.

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

18. Odwołanie, które nie wskazuje zadania, którego ocena jest kwestionowana i nie posiada uzasadnienia, pozostaje bez rozpoznania.

19. Ponownej oceny wnioskowanych zadań dokonują Zespoły ds. odwołań powołane przez Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Zespoły ds. odwołań przekazują informacje dotyczące podtrzymania bądź zmiany punktacji we wskazanych w odwołaniu zadaniach, natomiast nie recenzują pracy uczestnika i nie udzielają wyjaśnień.

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

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

§ 8

Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na etapie III –wojewódzkim

1. Eliminacje wojewódzkie przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa zgodnie z podanym terminarzem. Eliminacje wojewódzkie wszystkich konkursów przedmiotowych odbywają się w Lublinie. Szczegółowa informacja o miejscach eliminacji ukaże się tydzień przed terminem etapu wojewódzkiego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Lublinie.

2. W organizacji eliminacji etapu wojewódzkiego uczestniczą dyrektorzy szkół, w których odbędą się eliminacje tego etapu.

3. Dyrektorzy szkół, w których zostaną przeprowadzone eliminacje wojewódzkie, zapewniają uczestnikom konkursu odpowiednie warunki pracy.

4. Dyrektorzy szkół, których uczniowie zostali zakwalifikowani do etapu wojewódzkiego mają obowiązek poinformować uczniów o miejscu i czasie przeprowadzenia eliminacji wojewódzkich.

5. Dyrektorzy szkół, w których zostaną przeprowadzone eliminacje wojewódzkie, powołują zespoły nadzorujące, o których mowa w § 1 pkt 6 lit. a. Za rzetelność i prawidłowość przebiegu pracy zespołu odpowiada jego przewodniczący. W skład zespołu nie mogą wchodzić nauczyciele, których uczniowie lub własne dzieci uczestniczą w konkursie. Członkami zespołu są nauczyciele, którzy nie są specjalistami w dziedzinie, której dotyczy dany 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.

6. Zadania Przewodniczącego zespołu nadzorującego przeprowadzenie eliminacji wojewódzkich:

- 1) Odebranie w dniu konkursu w godzinach od 8.00 do 9.00 z siedziby LSCDN przy ul. Dominikańskiej 5 w Lublinie arkuszy konkursowych wraz z listą uczniów biorących udział w konkursie.
- 2) Właściwe przygotowanie sprzętu audio do odtwarzania nagrań z płyty CD podczas konkursów z języków obcych.
- 3) Wywieszenie w miejscu odbywania się konkursu listy uczestników przystępujących do konkursu w danej szkole/placówce.
- 4) Zaproszenie uczniów do sal(i) punktualnie o godzinie 10.00.
- 5) Sprawdzenie nienaruszalności koperty zawierającej zadania konkursowe i komisyjne jej otwarcie.
- 6) Nadzór nad przestrzeganiem poniższych zasad:
 - a) uczniowie wchodzić do sal według podanej listy, okazują aktualną legitymację szkolną, podpisują listę obecności i zajmują kolejne miejsca,
 - b) w sali, w której odbywa się konkurs, obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich,
 - c) członkowie zespołu czuwają nad rzetelnością i samodzielnością rozwiązywania zadań przez uczestników konkursu (nie chodzą wśród piszących, nie udzielają uczniom żadnych wskazówek),
 - d) w czasie trwania konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali (w szczególnie uzasadnionej sytuacji uczeń wychodzi z sali pod opieką członka komisji),
 - e) po upływie 90 minut uczniowie wychodzą z sali, zostawiając na ławkach arkusze zadaniowe, jeden uczeń pozostaje w sali na czas wykonywania zadań określonych w podpunkcie 7).
- 7) Po zakończeniu pracy przez uczniów, nie opuszczając sali, w której przeprowadzono eliminacje:
 - a) opieczątowanie pieczętą szkoły pierwszej strony arkuszy zadaniowych i protokołu konkursu,
 - b) spakowanie prac do koperty, zaklejenie jej i opieczątowanie pieczętą szkoły, w której odbywa się konkurs.
- 8) Przekazanie do siedziby LSCDN w tym samym dniu do godziny 13.00 zaklejonej i opieczątowanej koperty z arkuszami zadaniowymi, protokołu (Załącznik nr 2 wzór nr 4) i listy obecności uczniów.

7. Prace uczniów na etapie wojewódzkim są oceniane przez członków odpowiednich zespołów sprawdzających, o których mowa § 1 pkt 4 według ustalonego, jednolitego modelu odpowiedzi i schematu punktowania.

8. Pracą zespołów sprawdzających kieruje Przewodniczący/Wiceprzewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, który odpowiada za dokumentację z przebiegu prac zespołów oraz przygotowuje do publikacji wyniki poszczególnych konkursów.

9. Informacje o wynikach uzyskanych przez uczestników konkursów oraz lista laureatów i finalistów zostaną zamieszczone na **panelu kontaktowym GSOK** zgodnie z Terminarzem eliminacji konkursów organizowanych 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. 8 lit.c i d:

1) Tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymują uczestnicy etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali minimum 90% punktów możliwych do zdobycia na etapie wojewódzkim lub 25% uczestników etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

2) Tytuł finalisty konkursu przedmiotowego otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego, który uzyskał co najmniej 50% 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 LSCDN przy ul. Dominikańskiej 5 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 konkursów organizowanych 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 wojewódzkiego w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników do Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej na adres: ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin pocztą tradycyjną lub osobiście w godzinach 15.00-17.00.

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 dokonują Zespoły ds. odwołań powołane przez Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Zespoły ds. odwołań przekazują informacje dotyczące podtrzymania bądź zmiany punktacji we skazanych w odwołaniu zadaniach, natomiast nie recenzują pracy uczestnika i nie udzielają 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 anonimowo pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

19. WKK przechowuje prace uczniów z etapu rejonowego i wojewódzkiego do 30 czerwca 2026 r.

§ 9

Uprawnienia laureatów i finalistów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskuje:
 - 1) Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu objętego konkursem,
 - 3) Przyjęcie w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej.
2. Finaliści otrzymują dodatkowe punkty w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznej szkoły ponadpodstawowej.
3. Szczegółowe preferencje przysługujące laureatom konkursów przedmiotowych znajdują się na stronie www.kuratorium.lublin.pl w zakładce KONKURSY PRZEDMIOTOWE.
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 wojewódzkiego umieszczone na panelu kontaktowym GSOK będą dostępne do 30 czerwca 2026 roku.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
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