



Branżowe Centra Umiejętności

REGULAMIN OGÓLNOPOLSKIEGO BRANŻOWEGO KONKURSU UMIEJĘTNOŚCI w dziedzinie informatyki i programowania

**organizowanego przez
Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania
w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej**

§1.

PODSTAWA PRAWNA

1. Konkurs organizowany jest na podstawie:
 - a) przepisów dotyczących realizacji projektu „Informatyczne Branżowe Centrum Umiejętności”;
 - b) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
 - c) niniejszego Regulaminu.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Konkursu jest Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Informatyka i Programowanie w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej, ul. Starowiejska 4, 34-730 Mszana Dolna, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Konkurs jest prowadzony w języku polskim i ma charakter ogólnopolski.
3. Konkurs jest skierowany do uczniów techników kształcących się w zawodzie technik informatyk lub technik programista.
4. Konkurs jest konkursem trzyetapowym rozgrywanym w następującej formie:
 - a) I etap: szkolny - test pisemny;
 - b) II etap: półfinał - rozwiązywanie zadań praktycznych przy użyciu komputera;
 - c) III etap: finał - rozwiązywanie zadań praktycznych przy użyciu komputera.

5. Kolejne etapy konkursu odbywają się w terminach wskazanych w harmonogramie konkursu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. W przypadku pokrywania się terminów konkursu z innymi konkursami, turniejami lub olimpiadami, do ucznia i jego rodziców należy decyzja o tym, do którego z nich uczeń przystąpi.
7. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach konkursu i wykaz literatury obowiązującej uczniów oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Zestawy zadań oraz schematy oceniania do wszystkich etapów konkursu opracowywane są przez autora / autorów zadań i podlegają ocenie recenzentów.
9. Nad stroną merytoryczną konkursu na wszystkich jego etapach czuwa Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora BCU.
10. Autor i recenzenci oraz członkowie Komisji Konkursowej nie mogą przygotowywać uczniów do konkursu pod rygorem skreślenia tych uczniów z listy uczestników Konkursu.
11. Osoby mające dostęp w toku organizowania i przeprowadzania Konkursu do zadań konkursowych i schematów oceniania zadań są zobowiązane do dochowania tajemnicy i nieujawniania ich treści, aż do zakończenia Konkursu.
12. Informacje dotyczące organizacji i przebiegu Konkursu oraz listy uczniów zakwalifikowanych do kolejnych etapów Konkursu, listy laureatów i nagrodzonych uczniów są zamieszczane wyłącznie na stronie Organizatora.
13. Celem konkursu jest w szczególności:
 - a) rozwijanie zainteresowań informatyką i programowaniem;
 - b) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów, wspieranie logicznego myślenia, kreatywności i umiejętności analitycznych poprzez różnorodne zadania;
 - c) wspieranie rozwoju kompetencji cyfrowych poprzez korzystanie z narzędzi cyfrowych w sposób bezpieczny i odpowiedzialny;
 - d) wzmacnianie umiejętności korzystania z podstawowych programów, algorytmów i kodowania;
 - e) odkrywanie i wspieranie talentów uczniów szczególnie zainteresowanych informatyką i programowaniem;
 - f) inspirowanie uczniów do eksplorowania dziedziny technologii, programowania i nowych mediów;
 - g) wyłanianie talentów informatycznych;
 - h) popularyzacja nowoczesnych technologii w tym e-learningowych.

§ 3.

UCZESTNICZY

1. Konkurs ma charakter ogólnopolski i przeznaczony jest dla uczniów techników kształcących się w zawodach technik informatyk lub technik programista.

2. Udział uczestników w Konkursie jest dobrowolny.
3. Uczestnik zobowiązany jest do okazania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości na każdym etapie Konkursu.
4. Uczestnik oraz jego rodzice / opiekunowie prawni (w przypadku uczniów niepełnoletnich) zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Konkursu.
5. Organizator Konkursu umożliwia udział w Konkursie uczestnikom z niepełnosprawnościami, w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb, na podstawie przedłożonego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz uczestnikom przewlekłe chorym na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Dostosowanie formy Konkursu polega na przygotowaniu arkuszy konkursowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.
7. Dostosowanie nie obejmuje treści zadań i zasad oceniania oraz nie może naruszać zasady samodzielności pracy uczestnika.
8. Dyrektor szkoły przesyła informację o sposobie dostosowania warunków i form dla ucznia na adres email: ***konkurs_bcu@zsti.edu.pl***, co najmniej 14 dni przed etapem Konkursu, którego dostosowanie ma dotyczyć.
9. Wzór informacji o sposobie dostosowania warunków i form stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Spóźnienie pozbawia uczestnika możliwości udziału w Konkursie. W uzasadnionych przypadkach i nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego uczestnika. Nie wydłuża się czasu pracy uczestnika o czas spóźnienia.
11. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali. Komisja Konkursowa może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się uczestnika z innymi osobami.
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika przez Zespół Nadzorujący, Przewodniczący Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o przerwaniu Konkursu przez tego uczestnika i unieważnia jego pracę.
13. Członkowie Komisji Konkursowej i Zespołu Nadzorującego nie mogą udzielać uczestnikom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań, ani ich komentować w czasie trwania Konkursu.
14. Odpowiedzi na etapie szkolnym uczestnik zaznacza czarnym lub niebieskim tuszem / atramentem na karcie odpowiedzi.
15. Podczas etapu półfinałowego oraz finałowego uczestnik rozwiązuje zadania praktyczne na komputerze i umieszcza odpowiedzi w sposób określony w instrukcji będącej integralną częścią arkusza konkursowego.

16. Podczas każdego z etapów konkursu zabrania się wnoszenia do pomieszczeń w których odbywa się Konkurs urządzeń mobilnych pod rygorem wykluczenia uczestnika z dalszego udziału w Konkursie.

§ 4.

ZAKRES MERYTORYCZNY KONKURSU

1. Konkurs obejmuje zagadnienia z zakresu:
 - a) algorytmiki;
 - b) programowania;
 - c) przetwarzania struktur danych.
2. Zadania praktyczne mogą być rozwiązywane w językach:
 - a) C++
 - b) C#
 - c) Python
3. Zadania przygotowuje Komisja Konkursowa.
4. Zadania i klucze odpowiedzi są objęte tajemnicą.
5. Podczas etapu półfinałowego oraz finałowego uczniowie rozwiązują zadania praktyczne korzystając z oprogramowania zainstalowanego na komputerach.
6. Szczegółowy opis przygotowania komputerów wraz z wykazem zainstalowanego oprogramowania zawarto w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 5.

ZESPOŁY NADZORUJĄCE I KOMISJA KONKURSOWA

1. Dyrektor szkoły macierzystej powołuje Zespół Nadzorujący do przeprowadzenia etapu szkolnego Konkursu i półfinału Konkursu oraz Szkolnego Koordynatora Konkursu odpowiedzialnego za przygotowanie Konkursu od strony technicznej.
2. Komisję Konkursową do przeprowadzenia finału Konkursu powołuje Organizator.
3. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - a) przygotowanie, weryfikacja i zatwierdzenie zadań konkursowych oraz klucza odpowiedzi;
 - b) nadzór nad prawidłowym przebiegiem Konkursu, w szczególności nad przebiegiem finału;
 - c) czuwanie nad przestrzeganiem zasad samodzielnej pracy uczestników;
 - d) ocena prac konkursowych oraz zatwierdzenie wyników Konkursu;
 - e) sporządzenie rankingów uczestników na poszczególnych etapach Konkursu;
 - f) kwalifikowanie uczestników do kolejnych etapów Konkursu;
 - g) rozpatrywanie zastrzeżeń dotyczących wyników Konkursu;
 - h) wyłonienie finalistów, laureatów oraz uczestników nagrodzonych;
 - i) sporządzenie protokołu z przebiegu finału Konkursu;
 - j) zatwierdzenie ostatecznych wyników Konkursu;

- k) podejmowanie decyzji w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.

§ 6.

ORGANIZACJA ETAPU SZKOLNEGO

1. Termin: 15 kwietnia 2026 o godz. 10.00.
2. Etap przeprowadzany jest w szkołach macierzystych.
3. Etap ma formę testu pisemnego.
4. Za przeprowadzenie etapu szkolnego odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - a) przekazanie Organizatorowi deklaracji udziału szkoły w konkursie wraz z niezbędnymi danymi, wg wzoru zawartego w załączniku nr 5 do regulaminu;
 - b) przygotowanie pomieszczeń (sal lekcyjnych), w których zostanie przeprowadzony etap szkolny, w sposób zapewniający uczniom komfort pracy oraz warunki gwarantujące samodzielność rozwiązywania zadań konkursowych;
 - c) przyjęcie zgłoszenia uczniów do konkursu;
 - d) uzyskanie zgody jednego z rodziców lub opiekuna prawnego (w przypadku uczniów niepełnoletnich), zawartej w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu, na udział ucznia w konkursie oraz odebranie oświadczeń wraz z klauzulą informacyjną RODO;
 - e) powołanie Zespołu Nadzorującego pracę uczniów na tym etapie. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli danej szkoły macierzystej;
 - f) powołanie Szkolnego Koordynatora Konkursu;
6. Obowiązek Szkolnego Koordynatora Konkursu:
 - a) aktywacja konta dla szkoły na platformie e-learningowej BCU pod adresem: **<https://ibcu.zsti.edu.pl>**
 - b) odbieranie informacji i komunikatów technicznych przesyłanych przez Organizatora poprzez platformę e-learningową BCU;
 - c) pobranie z platformy e-learningowej BCU materiałów konkursowych niezbędnych do przeprowadzenia etapu szkolnego konkursu, w szczególności: zadań konkursowych, klucza oceny, wzoru protokołu zbiorczego, instrukcji przeprowadzenia etapu szkolnego oraz instrukcji przestania i archiwizacji wyników etapu szkolnego;
 - d) powielenie w ilości koniecznej do przeprowadzenia etapu szkolnego Konkursu zestawu zadań i arkuszy oceny z zachowaniem poufności danych;
 - e) sprawdzenie poprawności i jakości wydruków;
 - f) przekazanie niezbędnych materiałów do przeprowadzenia etapu szkolnego Zespołowi Nadzorującemu;

- g) umożliwienie wglądu do kart odpowiedzi i prac uczniom lub rodzicom / opiekunom prawnym, w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - h) przesłanie protokołu zbiorczego przeprowadzenia etapu szkolnego na platformę e-learningową BCU.
7. Zespół nadzorujący po przeprowadzeniu etapu szkolnego sporządza protokół zbiorczy i przekazuje go koordynatorowi szkolnemu, który umieszcza go na platformie e-learningowej BCU.
 8. Dokumentację etapu szkolnego Konkursu, w tym prace uczniów, zgody rodziców lub opiekunów, protokoły oraz inne dokumenty związane z udziałem uczniów w Konkursie należy przechowywać w szkole macierzystej do 31 sierpnia 2026.
 9. Do półfinału Konkursu kwalifikuje się maksymalnie 20 uczniów ze szkoły, którzy podczas etapu szkolnego uzyskali najwyższy wynik punktowy.
 10. W przypadku uzyskania przez uczniów jednakowej liczby punktów decydujących o kwalifikacji do półfinału, o kolejności decyduje:
 - a) liczba punktów za zadania z uwzględnieniem stopnia ich trudności;
 - b) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia – decyzję podejmuje Komisja Konkursowa.

§ 7.

ORGANIZACJA ETAPU PÓŁFINAŁOWEGO

1. Termin: 21 kwietnia 2026 o godz. 10.00.
2. Etap odbywa się w szkołach macierzystych.
3. Etap przeprowadzany jest z wykorzystaniem oprogramowania Autonomicznej Platformy Konkursowej, zwanej dalej „APK” przygotowanej i udostępnionej przez Organizatora.
4. Uczestnicy rozwiązują zadania programistyczne w wybranych przez siebie językach programowania i umieszczają odpowiedzi na platformie konkursowej uruchomionej na APK.
5. Za przeprowadzenie półfinału Konkursu odpowiada Dyrektor Szkoły.
6. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - a) powołanie Zespołu Nadzorującego pracę uczniów na tym etapie. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli danej szkoły macierzystej;
 - b) powołanie Szkolnego Koordynatora Konkursu;
7. Obowiązków Szkolnego Koordynatora Konkursu:
 - a) przygotowanie sali komputerowej, w której zostanie przeprowadzony półfinał Konkursu, w sposób zapewniający uczniom komfort pracy oraz warunki gwarantujące samodzielność rozwiązywania zadań konkursowych;
 - b) odbieranie informacji i komunikatów technicznych przesyłanych przez Organizatora poprzez platformę e-learningową BCU;

- c) pobranie materiałów konkursowych niezbędnych do przeprowadzenia półfinału konkursu, w szczególności: plików tworzących Autonomiczną Platformę Konkursową (APK), niezbędnych haseł i instrukcji instalacji i uruchomienia APK, instrukcji przygotowania szkolnej infrastruktury sieciowej, listy sprzętu komputerowego i oprogramowania, instrukcji przeprowadzenia półfinału Konkursu, wzoru protokołów oraz instrukcji przestania i archiwizacji wyników półfinału Konkursu;
 - d) przekazanie uczestnikom informacji o procedurach przeprowadzenia półfinału Konkursu, w szczególności o zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu oraz zasadach logowania się do platformy konkursowej i przesyłania rozwiązań zadań konkursowych.
 - e) umożliwienie wglądu do prac uczniom, ich rodzicom lub opiekunom naukowym, na zasadach i w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - f) bezpośrednio po półfinale Konkursu pobranie z platformy konkursowej uruchomionej na APK raportu zawierającego wyniki półfinału i przekazanie go Zespołowi Nadzorującemu celem przygotowania protokołu przeprowadzenia półfinału;
 - g) przestanie protokołu zbiorczego przeprowadzenia półfinału Konkursu na platformę e-learningową BCU;
 - h) zabezpieczenie plików tworzących APK wraz z dokumentacją konkursową i przekazanie jej dyrektorowi szkoły.
8. Zarchiwizowana APK wraz z pracami uczniów oraz wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem półfinału Konkursu należy przechowywać w szkole macierzystej do 31 sierpnia 2026.

§ 8.

ZASADY KWALIFIKACJI DO FINAŁU KONKURSU

1. Na podstawie wyników półfinału Konkursu tworzony jest ranking krajowy uczestników Konkursu, zwany dalej Rankingiem.
2. Ranking obejmuje wszystkich uczestników półfinału Konkursu i jest tworzony według liczby punktów uzyskanych przez uczestników, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
3. Ranking stanowi podstawę kwalifikacji uczestników do finału Konkursu.
4. Do finału Konkursu kwalifikuje się maksymalnie 50 uczestników, którzy uzyskali najwyższe wyniki w rankingu, z zastrzeżeniem, iż z jednej szkoły do finału Konkursu może zakwalifikować się maksymalnie 3 uczestników.
5. W przypadku gdy wśród 50 najwyższej sklasyfikowanych w Rankingu uczestników znajduje się więcej niż 3 uczestników z jednej szkoły, do finału Konkursu

- kwalifikowanych jest wyłącznie 3 uczestników z tej szkoły z najwyższą liczbą punktów.
6. Miejsca pozostałe po uczestnikach, o których mowa w ust. 5, zajmują kolejni uczestnicy z Rankingu z innych szkół, z zachowaniem limitu, o którym mowa w ust. 5.
 7. W przypadku uzyskania przez uczestników jednakowej liczby punktów, mającej wpływ na kwalifikację do finału, o kolejności w Rankingu decydują kolejno:
 - a) krótszy czas rozwiązania zadań podczas półfinału Konkursu;
 - b) w przypadku dalszego remisu - liczba punktów uzyskana w etapie szkolnym Konkursu;
 - c) w przypadku dalszego remisu - liczba punktów za zadania uzyskane podczas etapu szkolnego z uwzględnieniem stopnia ich trudności;
 - d) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia – decyzję podejmuje Komisja Konkursowa.
 8. Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna.
 9. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika z udziału w finale lub braku potwierdzenia udziału w terminie wskazanym przez Organizatora, jego miejsce zajmuje kolejny uczestnik z rankingu krajowego z zachowaniem limitów określonych w ust. 5.
 10. Lista uczestników zakwalifikowanych do finału zostanie opublikowana na stronie Organizatora w terminie określonym w harmonogramie Konkursu.
 11. Publikacja listy finalistów stanowi jednocześnie formę powiadomienia uczestników o zakwalifikowaniu do finału Konkursu.
 12. Organizator zastrzega sobie prawo zwiększenia liczby finalistów w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez uczestników na granicy kwalifikacji do finału Konkursu.
 13. Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji wyników uczestników na każdym etapie Konkursu.
 14. Decyzje Komisji Konkursowej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 9.

ORGANIZACJA FINAŁU KONKURSU

1. Etap odbywa się w siedzibie Organizatora.
2. Etap przeprowadzany jest z wykorzystaniem Autonomicznej Platformy Konkursowej, zwanej dalej „APK”.
3. APK umożliwia w szczególności:
 - a) zalogowanie się uczestników finału na indywidualne konta za pomocą przekazanych uczestnikom poświadczeń;
 - b) udostępnianie treści zadań konkursowych wraz z niezbędnymi danymi;

- c) zapisywanie udzielonych odpowiedzi przez uczestników finału Konkursu z możliwością ich przeglądania i poprawiania przed zatwierdzeniem przestania rozwiązań;
 - d) kontrolę czasu rozwiązywania zadań oraz stanu udzielenia odpowiedzi na każde z pytań;
 - e) sprawdzenie statusu przestanego zadania;
 - f) automatyczną ocenę odpowiedzi stanowiących pracę konkursową uczestnika;
 - g) wygenerowanie raportu z przebiegu konkursu zawierającego niezbędne dane służące do rozstrzygnięcia wyników Konkursu.
4. Uczestnicy są zobowiązani do stawienia się na finał Konkursu w wyznaczonym miejscu i czasie oraz do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 5. Przed rozpoczęciem finału Konkursu uczestnicy są zapoznawani z zasadami jego przeprowadzenia.
 6. Nad prawidłowym przebiegiem finału czuwa Komisja Konkursowa.
 7. Podczas finału Konkursu uczestnicy zobowiązani są do samodzielnej pracy.
 8. W trakcie finału zabrania się w szczególności:
 - a) korzystania z pomocy innych osób;
 - b) korzystania z niedozwolonych materiałów, urządzeń lub oprogramowania;
 - c) korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację z innymi osobami, w szczególności telefonów komórkowych oraz innych środków komunikacji elektronicznej;
 - d) zakłócania przebiegu finału Konkursu.
 9. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad, o których mowa w ust. 7 i 8, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o wykluczeniu uczestnika z finału Konkursu.
 10. W przypadku wystąpienia problemów technicznych niezależnych od uczestnika, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o:
 - a) przedłużeniu czasu pracy;
 - b) umożliwieniu kontynuowania pracy na innym stanowisku komputerowym.
 11. Czas trwania finału określa Komisja Konkursowa i podaje go do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem Konkursu.
 12. Podczas finału Konkursu uczestnik zapisuje odpowiedzi w systemie egzaminacyjnym uruchomionym na bazie APK.
 13. APK stanowi system egzaminacyjny w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
 14. Odpowiedzi zapisane w systemie egzaminacyjnym po zakończeniu czasu przeznaczanego na finał uznaje się za ostateczne i są podstawą do oceny pracy uczestnika.
 15. Każdy uczestnik otrzymuje indywidualny identyfikator (login) i hasło umożliwiające dostęp do systemu egzaminacyjnego.
 16. Po zalogowaniu uczestnik uzyskuje dostęp do zestawu zadań konkursowych w formie quizu.

17. Zadania konkursowe mają charakter programistyczny i polegają na opracowaniu rozwiązania oraz podaniu wyniku w postaci:
 - a) liczby, lub;
 - b) tekstu, lub
 - c) innej jednoznacznej odpowiedzi określonej w treści zadania.
18. Do wybranych zadań mogą zostać udostępnione pliki z danymi.
19. Podczas finału Organizator zapewnia sprzęt komputerowy wraz z wymaganym oprogramowaniem przygotowanym przez Organizatora.
20. Zabrania się instalowania, uruchamiania lub używania dodatkowego oprogramowania, bibliotek lub rozszerzeń niewchodzących w skład standardowego wyposażenia stanowiska.
21. Uczestnik nie może żądać instalacji dodatkowego oprogramowania.
22. Ocena zadań następuje na podstawie odpowiedzi wprowadzonych przez uczestnika do APK.
23. Odpowiedzi zapisane w APK po zakończeniu czasu przeznaczanego na finał uznaje się za ostateczne.
24. Komisja Konkursowa nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych wynikającą z działań uczestnika.
25. Próba ingerencji w działanie APK, infrastruktury informatycznej lub zabezpieczeń Konkursu skutkuje wykluczeniem uczestnika z Konkursu.
26. Program źródłowy uczestnika nie podlega ocenie, o ile treść zadania nie stanowi inaczej.
27. Szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące obsługi APK zawarto w załączniku nr 8 do regulaminu.

§ 10.

WGLĄD DO PRAC I ZASTRZEŻENIA PO ETAPIE SZKOLNYM I PÓŁFINALE

1. Uczniowie, ich rodzice oraz opiekunowie prawni po okazaniu dowodu tożsamości, po etapie szkolnym i półfinale konkursu mają prawo wglądu do kart odpowiedzi, w terminach określonych w harmonogramie konkursu.
2. Informacja o miejscu i dokładnym czasie wglądu po etapie szkolny i półfinale jest przekazywana uczniom w dniu odpowiednich etapów Konkursu przez przewodniczącego Zespołu Nadzorującego.
3. Karty odpowiedzi z etapu szkolnego oraz przegląd udzielonych odpowiedzi podczas półfinału Konkursu są udostępniane do wglądu w obecności minimum jednego członka Zespołu Nadzorującego na czas nie dłuższy niż 15 minut. Dopuszcza się możliwość sfotografowania dokumentacji konkursowej.
4. Zastrzeżenie dotyczące oceny pracy ucznia może wnieść wyłącznie uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny (w przypadku uczniów niepełnoletnich).
5. Zastrzeżenia dotyczące etapu szkolnego oraz półfinału Konkursu wnosi się do Komisji Konkursowej za pośrednictwem Szkolnego Koordynatora Konkursu.

6. Zastrzeżenie dotyczące oceny pracy ucznia musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko ucznia, którego odwołanie dotyczy;
 - b) adres email lub adres korespondencyjny, na który należy wysłać odpowiedź;
 - c) imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
 - d) wskazanie zadania, którego ocena jest kwestionowana wraz z krótkim uzasadnieniem.
7. Pozostaną bez rozpatrzenia:
 - a) zastrzeżenia nieposiadające informacji wymienionych w ust. 5;
 - b) zastrzeżenia, w których wskazano wszystkie zadania.
8. Wzór zastrzeżenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
9. Zastrzeżenie można wnieść za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres email: ***konkurs_bcu@zsti.edu.pl*** lub osobiście poprzez Dziennik Podawczy Branżowego Centrum Umiejętności w Mszanie Dolnej, ul. Starowiejska 4.
10. Zastrzeżenia wnosi się wyłącznie w terminach określonych w harmonogramie Konkursu.
11. Zastrzeżenia są rozpatrywane w terminach określonych w harmonogramie Konkursu.
12. Zastrzeżenia wniesione z naruszeniem postanowień niniejszego regulaminu nie będą rozpatrywane.
13. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Komisja Konkursowa sporządza protokół zawierający uzasadnienia przyjętych ustaleń, a jej rozstrzygnięcia na danym etapie Konkursu są ostateczne.
14. Odpowiedzi na zastrzeżenia są udzielane w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia i wysyłane na adres email wskazany w piśmie, a jeżeli nie został podany, to na adres korespondencyjny.

§ 11.

WGLĄD DO PRAC I ZASTRZEŻENIA PODCZAS FINAŁU KONKURSU

1. Prawo wniesienia zastrzeżenia przysługuje uczestnikowi, a w przypadku uczestnika niepełnoletniego również jego rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub opiekunowi sprawującemu nad nim opiekę podczas finału Konkursu.
2. Zastrzeżenie może zostać wniesione wyłącznie za zgodą uczestnika.
3. Wgląd do pracy odbywa się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową i podanym do wiadomości uczestników podczas finału Konkursu, nie później niż przed ogłoszeniem ostatecznych wyników Konkursu.
4. Wgląd odbywa się wyłącznie w obecności członka Komisji Konkursowej i trwa nie dłużej niż 15 minut.
5. Członek Komisji Konkursowej obecny podczas wglądu w pracę sporządza protokół z wglądu w prace, na którym umieszcza w szczególności:
 - a) imię i nazwisko ucznia;

- b) adres email lub adres korespondencyjny;
 - c) imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
 - d) czas zakończenia wglądu w pracę ucznia (hh:mm).
6. Podczas wglądu uczestnik ma prawo do sfotografowania swojej pracy.
 7. Uczestnik ma prawo zgłosić zastrzeżenia do oceny swojej pracy.
 8. W przypadku zadań ocenianych na podstawie jednoznacznej odpowiedzi, w szczególności odpowiedzi liczbowej, tekstowej lub wyniku programu, ocena polega na porównaniu odpowiedzi uczestnika z kluczem odpowiedzi.
 9. W takich przypadkach zastrzeżenia mogą dotyczyć wyłącznie zgodności przyznanej punktacji z udzieloną odpowiedzią, a nie treści klucza odpowiedzi.
 10. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej do Komisji Konkursowej w terminie do 30 minut od czasu zapisanego w protokole z wglądu do prac, o którym mowa w ust. 5d).
 11. Zastrzeżenia złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
 12. Komisja Konkursowa rozpatruje zastrzeżenia niezwłocznie i sporządza protokół ze swoich działań.
 13. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Komisja Konkursowa podejmuje decyzję o:
 - a) utrzymaniu punktacji, albo;
 - b) zmianie punktacji.
 14. w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia zastrzeżenia Komisja Konkursowa wysyła na adres email lub na adres korespondencyjny informację o podjętej decyzji.
 15. Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 12.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu finału Konkursu i ocenie prac uczestników Komisja Konkursowa ustala wstępne wyniki Konkursu sortując uzyskane wyniki uczestników finału w porządku malejącym, począwszy od uczestnika, który uzyskał najwyższy wynik punktowy.
2. W przypadku uzyskania przez uczestników jednakowej liczby punktów podczas finału Konkursu, o kolejności uzyskanych miejsc w Konkursie decydują kolejno:
 - a) krótszy czas rozwiązania zadań podczas finału Konkursu;
 - b) w przypadku dalszego remisu - liczba punktów uzyskana w półfinale konkursu;
 - c) w przypadku dalszego remisu - krótszy czas rozwiązania zadań podczas półfinału Konkursu;
 - d) w przypadku dalszego remisu - liczba punktów uzyskana w etapie szkolnym Konkursu.
3. Wstępne wyniki finału są publikowane w miejscu przeprowadzania finału Konkursu w sposób określony przez Organizatora.

4. Wstępne wyniki Konkursu mają charakter informacyjny i nie stanowią wyników ostatecznych.
5. Po zakończeniu procedury wglądu do prac oraz rozpatrzeniu wszystkich zastrzeżeń Komisja Konkursowa zatwierdza ostateczne wyniki Konkursu.
6. Ostateczne wyniki Konkursu są publikowane w sposób określony przez Organizatora.
7. Ostateczne wyniki Konkursu są wiążące.
8. Po ogłoszeniu ostatecznych wyników Konkursu następuje wręczenie nagród, dyplomów i wyróżnień oraz zakończenie Konkursu.

§ 13.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

1. Administratorem danych osobowych uczestników Konkursu jest Organizator – Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania w Mszanie Dolnej, ul. Starowiejska 4, 34-730 Mszana Dolna, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe uczestników są przetwarzane w celu:
 - a) organizacji i przeprowadzenia Konkursu;
 - b) wyłonienia finalistów i laureatów;
 - c) publikacji wyników Konkursu
 - d) przyznania, wydania i rozliczenia nagród;
 - e) dokumentowania realizacji Konkursu w ramach projektu;
 - f) promocji Konkursu oraz działań związanych z jego realizacją.
4. Administrator może przetwarzać w szczególności następujące dane uczestników:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) nazwę i adres szkoły;
 - c) klasę;
 - d) wizerunek uczestnika;
 - e) wyniki uzyskane w Konkursie;
 - f) dane kontaktowe, jeżeli zostały podane.
5. Imię, nazwisko oraz nazwa szkoły uczestnika mogą zostać opublikowane w związku z organizacją Konkursu.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym przy organizacji Konkursu, w szczególności Partnerowi Projektu – Stowarzyszeniu Humaneo, w zakresie niezbędnym do realizacji Konkursu i przekazania nagród.
7. Dane mogą być również przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności instytucjom finansującym i kontrolującym realizację projektu.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Konkursu oraz przez okres wymagany przepisami prawa i zasadami realizacji projektu, w ramach którego organizowany jest Konkurs.
9. Uczestnik ma prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania danych;
 - c) usunięcia danych, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
 - d) ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w Konkursie.
11. Brak podania danych osobowych uniemożliwia udział w Konkursie.
12. Uczestnik Konkursu, a w przypadku osoby niepełnoletniej jego rodzic lub opiekun prawny, wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku uczestnika, utrwalonego w formie fotografii lub nagrania, w związku z udziałem w Konkursie.
13. Zgoda obejmuje wykorzystanie wizerunku w szczególności w celu:
 - a) dokumentowania przebiegu Konkursu;
 - b) publikacji na stronie internetowej Organizatora;
 - c) publikacji w mediach społecznościowych Organizatora lub Partnera Projektu,
 - d) wykorzystania w materiałach informacyjnych i promocyjnych związanych z Konkursem oraz projektem.
14. Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie.

§ 14.

FINALIŚCI I LAUREACI KONKURSU

1. Uczestnicy zakwalifikowani do finału Konkursu, którzy nie uzyskali tytułu laureata, otrzymują tytuł Finalisty Konkursu.
2. Komisja Konkursowa przyznaje tytuł Laureata Konkursu maksymalnie dziesięciu uczestnikom finału Konkursu, którzy uzyskali najwyższy wynik punktowy na liście z ostatecznymi wynikami Konkursu.
3. Laureaci zajmują odpowiednio miejsca od I do X w klasyfikacji końcowej Konkursu.
4. Dla trzech najlepszych laureatów Konkursu, którzy zajęli odpowiednio I, II i III miejsce w Konkursie, przewidziano nagrody rzeczowe.
5. Lista laureatów zostaje ogłoszona zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Konkursu.
6. Decyzje Komisji Konkursowej w zakresie przyznania tytułów laureata oraz nagród są ostateczne.

§ 15.**FUNDATOR NAGRÓD I ZASADY OPODATKOWANIA**

1. Fundatorem nagród w Konkursie jest Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania, ul. Starowiejska 4, 34-730 Mszana Dolna, zwane dalej Fundatorem.
2. Fundator odpowiada za zakup nagród oraz ich przekazanie laureatom Konkursu.
3. Nagrody są finansowane ze środków Projektu „Informatyczne Branżowe Centrum Umiejętności”, realizowanego w ramach konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs) dofinansowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
4. Przekazanie nagród następuje podczas ceremonii zakończenia Konkursu albo w terminie i formie wskazanej przez Organizatora.
5. Laureat potwierdza odbiór nagrody podpisem na protokole przekazania nagrody lub innym dokumencie równoważnym.
6. Nagrody w Konkursie podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
7. Fundator, jako podmiot przekazujący nagrody, realizuje obowiązki płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu przyznanych nagród, w szczególności oblicza, pobiera i odprowadza należny podatek do właściwego urzędu skarbowego.
8. W przypadku gdy wartość nagrody powoduje powstanie obowiązku podatkowego, kwota należnego podatku dochodowego zostaje pokryta przez Fundatora.
9. Laureaci Konkursu otrzymują nagrody bez obowiązku dokonywania jakichkolwiek dodatkowych płatności z tytułu podatku dochodowego.
10. Laureatom nie przysługuje prawo do zamiany nagrody na jej równowartość pieniężną.
11. W przypadku rezygnacji nagroda przechodzi na kolejnego uczestnika zgodnie z klasyfikacją końcową.
12. Szczegółowe informacje dotyczące nagród mogą zostać podane do wiadomości uczestników w odrębnej informacji lub komunikacie Organizatora.

§ 16.**ZAŚWIADCZENIA I DYPLOMY**

1. Laureaci oraz Finaliści Konkursu otrzymują imienne dyplomy potwierdzające uzyskanie odpowiednio tytułu Laureata lub Finalisty Konkursu.
2. Dyplomy zawierają w szczególności:
 - a) nazwę Konkursu;
 - b) imię i nazwisko uczestnika;
 - c) datę urodzenia uczestnika;

- d) informację o uzyskanym tytule (laureat lub finalista) oraz zajęтым miejscu – w przypadku laureatów;
 - e) nazwę szkoły reprezentowanej przez uczestnika;
 - f) datę i miejsce przeprowadzenia finału Konkursu;
 - g) podpis Organizatora oraz Partnera Projektu.
3. Organizator może wydać również:
 - a) zaświadczenia dla szkół, których uczniowie brali udział w finale Konkursu;
 - b) zaświadczenia dla nauczycieli przygotowujących uczniów do udziału w Konkursie;
 - c) podziękowania dla osób zaangażowanych w organizację Konkursu.
 4. Na wniosek uczestnika, szkoły lub nauczyciela, Organizator może wydać duplikat dyplomu lub zaświadczenia.
 5. Dyplomy i zaświadczenia mogą być wydane w formie papierowej lub elektronicznej.
 6. Wzory dyplomów i zaświadczeń ustala Organizator.

§ 17.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgłoszenie ucznia w Konkursie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
2. Udział w Konkursie jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Dla uczestników, którzy z przyczyn losowych nie przystąpią do Konkursu w wyznaczonym dniu, nie przewiduje się dodatkowego terminu.
4. Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne wynikłe nie z jego winy, uniemożliwiające wzięcie udziału w Konkursie.
5. Organizator zastrzega sobie możliwość przerwania, przełożenia lub unieważnienia Konkursu w przypadku wystąpienia zdarzeń niezależnych od Organizatora.
6. O ostatecznej interpretacji Regulaminu decyduje Komisja Konkursowa.
7. Decyzje podjęte przez Komisję Konkursową są ostateczne.