

**Zasady organizacji konkursów przedmiotowych  
dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów województwa opolskiego  
w roku szkolnym 2011/2012**

1. Konkursy dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów są organizowane z wybranych zajęć edukacyjnych objętych ramowymi planami nauczania dla klas IV-VI szkoły podstawowej oraz klas I-III gimnazjum.
2. Konkursy przedmiotowe obejmują i poszerzają treści podstawy programowej danego przedmiotu.
3. Konkurs przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa (WKK) powołana przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
4. Wojewódzka Komisja Konkursowa opracowuje regulamin konkursu przedmiotowego który przedkłada (w formie pisemnej i elektronicznej) **do dnia 19 września 2011 r.** Opolskiemu Kuratorowi Oświaty do zatwierdzenia.
5. Zatwierdzony przez Opolskiego Kuratora Oświaty regulamin **nie może być zmieniony w ciągu danego roku szkolnego.**
6. **Regulamin konkursu zawiera w szczególności:**
  - liczbę stopni konkursu oraz sposób i terminy przeprowadzania eliminacji, w tym ustalania i ogłaszania wyników,
  - zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach konkursu,
  - wykaz literatury obowiązującej uczestników konkursu oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela,
  - kryteria kwalifikowania uczestników do kolejnych stopni konkursu, warunki uzyskiwania wyróżnień oraz tytułów laureata lub finalisty konkursu,
  - tryb pracy komisji na poszczególnych stopniach konkursu,
  - adres strony internetowej, na której umieszczane będą informacje o konkursie.

7. **Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursowej** powołanej do przeprowadzenia Konkursów: **Technicznego** dla szkół podstawowych i gimnazjum oraz **Informatycznego** dla gimnazjów jest **Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Informatycznego i Politechnicznego, 45-315 Opole, ul. Głogowska 27.**
8. **Siedzibą dla pozostałych Wojewódzkich Komisji Konkursowych** jest **Młodzieżowy Dom Kultury, 45-084 Opole, ul. Strzelców Bytomskich 1.**
9. **Wojewódzka Komisja Konkursowa przygotowuje zadania konkursowe** wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na **etap miejski/gminny i wojewódzki.** Następnie dostarcza je Komisjom miejskim/gminnym w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie do chwili rozpoczęcia eliminacji na poszczególnych etapach.
10. **Szkolne Komisje Konkursowe przygotowują zadania konkursowe** wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap szkolny.
11. **Opolski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny** nad przebiegiem konkursów. Obserwatorami każdego etapu konkursu mogą być przedstawiciele Opolskiego Kuratora Oświaty.

### **Organizacja konkursów i kryteria kwalifikowania**

Konkursy organizowane są trzystopniowo:

I stopień - **eliminacje szkolne**

II stopień - **eliminacje miejskie/gminne**

III stopień - **eliminacje wojewódzkie**

Konkursy przeprowadzane są w następujących terminach:

eliminacje szkolne - do **25.11.2011 r.**

eliminacje miejskie/gminne - do **30.01.2012 r. szkoły podstawowe**

- do **17.02.2012 r. gimnazja**

eliminacje wojewódzkie - do **29.02.2012 r. szkoły podstawowe**

- do **30.03.2012 r. gimnazja**

### *I stopień – eliminacje szkolne*

1. Zawody I stopnia przeprowadzają Szkolne Komisje Konkursowe.
2. Szkolne Komisje Konkursowe przygotowują zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap szkolny.
3. W zawodach szkolnych może wziąć udział każdy uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej lub klas I-III gimnazjum.
4. Za organizację etapu szkolnego odpowiedzialni są dyrektorzy szkół. Zadaniem dyrektorów jest:
  - zgłoszenie w terminie do dnia 17.10.2011 r. do Miejskiej/Gminnej Komisji Konkursowej udziału szkoły w konkursach na karcie zgłoszeniowej (wzór nr 1); każdy konkurs powinien być zgłoszony oddzielnie,
  - zapoznanie nauczycieli, uczniów i rodziców z regulaminami konkursów,
  - powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej, która odpowiada za przygotowanie zadań konkursowych, przeprowadzenie konkursu, ocenę prac uczniów, sporządzenie protokołu ( wzór nr 5)
  - przekazanie wyników etapu szkolnego do właściwej Miejskiej/Gminnej Komisji Konkursowej ,
5. Z każdego przeprowadzonego konkursu szkoła może zgłosić do etapu miejskiego/gminnego tych uczniów, którzy w zawodach szkolnych uzyskali **nie mniej niż 75%** punktów możliwych do zdobycia.
6. Protokoły eliminacji szkolnych, szkoła biorąca udział w konkursie, przekazuje do właściwej Miejskiej/Gminnej Komisji Konkursowej w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia zawodów szkolnych.
7. Protokoły niekompletne lub nadesłane nieterminowo nie będą rozpatrywane.
8. **Wyniki konkursu etapu szkolnego ustalone przez Szkolną Komisję Konkursową i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły są ostateczne.**
9. Osoba odpowiedzialna za organizację konkursów w mieście/gminie po zakończeniu etapu szkolnego przesyła sprawozdanie z przebiegu etapu szkolnego konkursów w danym mieście/gminie (oddzielnie dla każdego konkursu według wzoru nr 4), zgłoszenie miasta/gminy do II etapu konkursowego (oddzielnie dla każdego konkursu według wzoru nr 2) oraz wypełnioną *Deklarację*

o zachowaniu tajności (wzór nr 3) w terminie do dnia **5 grudnia 2011 r. (liczy się data wpływu)** do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

**10.** Zgłoszenia dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

### ***II stopień – eliminacje miejskie/gminne***

1. Zawody II stopnia przeprowadzają Miejskie/Gminne Komisje Konkursowe w współpracy z Wojewódzką Komisją Konkursową.
2. Za organizację eliminacji miejskich/gminnych odpowiedzialne są osoby zajmujące się oświatą w danej gminie. Osoby te są również odpowiedzialne za zachowanie procedury tajności.
3. W przypadku, gdy w gminie jest tylko jedno gimnazjum jego uczniowie powinni brać udział w eliminacjach miejskich/gminnych z gimnazjum w sąsiedniej gminie.
4. Każdy uczestnik II etapu powinien posiadać kartę do kodowania - *Kartę uczestnika II etapu konkursu przedmiotowego* (wzór nr 6). Za przygotowanie karty zgodnie z załączonym wzorem odpowiada dyrektor szkoły do której uczęszcza dany uczeń .
5. Miejska/Gminna Komisja Konkursowa powiadamia szkoły biorące udział w konkursie oraz Wojewódzką Komisję Konkursową o miejscu i terminie etapu miejskiego/gminnego do dnia 5 grudnia 2011 r.
6. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczestnik eliminacji miejskich/gminnych, który uzyskał nie mniej niż 85% punktów możliwych do zdobycia.
7. Po przeprowadzeniu eliminacji Miejska/Gminna Komisja Konkursowa przekazuje protokół zawodów (wzór nr 7) oraz prace konkursowe uczestników którzy uzyskali **nie mniej niż 80%** punktów możliwych do zdobycia do Wojewódzkiej Komisji Konkursowej w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia etapu miejskiego/gminnego (**liczy się data wpływu**).
- 8. Protokoły niekompletne i nadesłane nieterminowo nie będą rozpatrywane.**
9. Wojewódzka Komisja Konkursowa w ciągu 3 dni od daty otrzymania protokołu i prac konkursowych zatwierdza wyniki etapu miejskiego/gminnego.
- 10. Wyniki zawodów miejskich/gminnych** ogłaszane są w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia zawodów (z uwzględnieniem procedury odwoławczej) –wzór nr 8 **na stronie internetowej siedziby poszczególnych Wojewódzkich Komisji Konkursowych tj.: [www.wodip.opole.pl](http://www.wodip.opole.pl) (technika i informatyka) oraz [www.mdk.opole.pl](http://www.mdk.opole.pl) (pozostałe konkursy).**

11. **Wyniki konkursu etapu miejskiego/gminnego ustalone przez Miejską/Gminną Komisję Konkursową i zatwierdzone przez Wojewódzką Komisję Konkursową są ostateczne.**
12. Wojewódzka Komisja Konkursowa po ogłoszeniu wyników zawodów miejskich/gminnych przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty listę uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego.

### *III stopień – eliminacje wojewódzkie*

1. Zawody III stopnia przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa .
2. Za organizację eliminacji wojewódzkich odpowiedzialna jest Wojewódzka Komisja Konkursowa.
3. Wojewódzka Komisja Konkursowa powiadamia miasta/gminy biorące udział w konkursie oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o miejscu i terminie zawodów.
4. Każdy uczestnik III etapu powinien posiadać kartę do kodowania - *Kartę uczestnika III etapu konkursu przedmiotowego* (wzór nr 6). Za przygotowanie karty zgodnie z załączonym wzorem odpowiada dyrektor szkoły do której uczęszcza dany uczeń.
5. **Tytuł laureata** Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego otrzymuje uczestnik konkursu, który w etapie wojewódzkim uzyskał **nie mniej niż 85%** punktów możliwych do zdobycia.
6. W przypadku, gdy żaden uczestnik konkursu **nie uzyska 85%** punktów możliwych do zdobycia, tytuł laureata przyznaje się **tylko zwycięzcy konkursu.**
7. **Tytuł finalisty** otrzymuje każdy uczestnik etapu Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego.
8. Wojewódzka Komisja Konkursowa przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty protokół etapu wojewódzkiego konkursu (wzór nr 9) wraz z listą uczniów, którzy w finale uzyskali nie mniej niż 85% punktów możliwych do zdobycia, rekomendując ich do przyznania tytułu laureata (wzór nr 10) w ciągu 7 dni od daty jego przeprowadzenia.
9. Opolski Kurator Oświaty w ciągu 3 dni od daty otrzymania protokołu zatwierdza wyniki etapu wojewódzkiego.

- 10. Wyniki zawodów wojewódzkich ogłaszane są w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia zawodów wojewódzkich (z uwzględnieniem procedury odwoławczej) na stronie internetowej siedziby poszczególnych Wojewódzkich Komisji Konkursowych tj.: [www.wodip.opole.pl](http://www.wodip.opole.pl) (technika i informatyka) oraz [www.mdk.opole.pl](http://www.mdk.opole.pl) (pozostałe konkursy).**
- 11. Wyniki konkursu etapu wojewódzkiego ustalone przez Wojewódzką Komisję Konkursową i zatwierdzone przez Opolskiego Kuratora Oświaty są ostateczne.**

**Uwaga:**

1. Uczniowie przystępują do konkursów dobrowolnie.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do każdego konkursu organizowanego w szkole. Jeżeli w macierzystej szkole ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora.
3. Uczeń może przystąpić do zawodów po okazaniu komisji aktualnej legitymacji szkolnej oraz po przedłożeniu prawidłowo wypełnionej - *Karty uczestnika II/III etapu konkursu przedmiotowego* (wzór nr 6).
4. Dla uczestników, którzy z różnych przyczyn nie przystąpią do konkursu w wyznaczonym dniu, nie przewiduje się dodatkowego terminu konkursu.
5. W przypadku nakładania się terminów kilku konkursów uczeń dokonuje wyboru konkursu, w którym weźmie udział.
6. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom II i III etapu konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursów oraz powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
7. Konkursy odbywają się w terminach ogłoszonych w Terminarzu Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów województwa opolskiego w roku szkolnym 2011/2012.
8. W dniu konkursu Przewodniczący Komisji Konkursowej sprawdza przygotowanie sal do konkursu, a w szczególności:
  - przygotowanie stanowisk dla uczestników konkursu w sposób zapewniający ich - przygotowanie list z nazwiskiem, imieniem oraz kodem zdającego, a także kartek z numerami stolików,
  - przygotowanie miejsc dla komisji,

- umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara,
  - zapewnienie tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
  - umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy uczestników przystępujących do konkursu w danej sali.
9. Uczestnicy konkursu wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i losują miejsce przy stoliku
  10. Konkurs rozpoczyna się o godzinie wskazanej w terminarzu.
  11. Po rozdaniu arkuszy konkursowych spóźnieni uczestnicy mogą zostać wpuszczeni do sali. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji. W takim przypadku nie przedłuża się czasu pisania.
  12. Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali, Przewodniczący Komisji przypomina o:
    - konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
    - sposobie kodowania.
  13. Członkowie Komisji rozdają arkusze uczestnikom, którzy następnie sprawdzają czy są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki Komisji i otrzymują kompletny zestaw.
  14. Uczestnicy kodują prace zgodnie z instrukcją Przewodniczącego.
  15. Po czynnościach organizacyjnych Przewodniczący zapisuje na tablicy lub planszy (w widocznym miejscu) czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
  16. W czasie trwania Konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali. Przewodniczący Komisji może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).
  17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy uczestnika lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego prace. Fakt ten należy odnotować w protokole.
  18. Jeśli uczestnik ukończył pracę przed czasem, zgłasza to Komisji przez podniesienie ręki. Odbiór prac od uczestników, którzy ukończyli pracę przed czasem, musi być tak zorganizowany, aby nie zakłócał pracy pozostałym piszącym.

19. Na 15 minut przed upływem wyznaczonego czasu pracy uczestników Przewodniczący informuje, ile czasu pozostało do zakończenia konkursu. Po upływie czasu przeznaczzonego na konkurs Przewodniczący informuje uczestników o zakończeniu konkursu i poleca zamknięcie zestawów i odłożenie ich na brzeg stolika.
20. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie Komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.
21. Członkowie Komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności poprawność kodowania oraz kompletność materiałów.
22. Sprawdzanie prac odbywa się w miejscu i czasie wyznaczonym przez Przewodniczącą Komisji.
23. Uczestnicy konkursu nie mogą używać korektora.
24. Uczestnicy konkursu nie mogą wносить do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich.

### Laureaci i finaliści konkursów

1. Tytuł laureata i finalisty konkursu przedmiotowego przyznaje Opolski Kurator Oświaty.
2. Laureatom i finalistom konkursów przedmiotowych Opolski Kurator Oświaty wydaje zaświadczenia.
3. Opolski Kurator Oświaty prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
4. Zaświadczenia są ważne na terenie całego kraju.
5. **Uprawnienia laureatów i finalistów określają:**
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr83, poz. 562 z późniejszymi zmianami),
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr26, poz.232 z późniejszymi zmianami).

## Tryb odwołań od decyzji Komisji Konkursowych

1. Skargi uczestników konkursów, ich rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące formalnego przebiegu zawodów szkolnych i miejskich/gminnych rozpatruje przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. Decyzja przewodniczącego jest ostateczna.
2. Skargi uczestników konkursów, ich rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące formalnego przebiegu zawodów wojewódzkich rozpatruje Opolski Kurator Oświaty. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
3. Skargi wnosi się w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia konkursu.
4. Skargi rozpatruje się w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
5. Skargi wniesione z naruszeniem terminu, o którym mowa w pkt 3, nie będą rozpatrywane.

## Postanowienia końcowe

1. Zadania konkursowe do czasu rozpoczęcia konkursu stanowią tajemnicę służbową. Prace konkursowe kodowane są według ustaleń Miejskiej/Gminnej Komisji Konkursowej (dotyczy etapu miejskiego/gminnego) oraz Wojewódzkiej Komisji Konkursowej (dotyczy etapu wojewódzkiego).
2. Prace konkursowe udostępnia się do wglądu uczestnikom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom), na indywidualny pisemny wniosek, skierowany – w przypadku eliminacji miejskich/gminnych do przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej, a w przypadku zawodów wojewódzkich do Opolskiego Kuratora Oświaty – w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników danego konkursu.
3. Wnioskodawca w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku otrzymuje pisemną informację o miejscu i czasie udostępnienia pracy.
4. Udostępnienie pracy odbywa się w obecności przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej i trwa 20 minut.
5. Nie ma możliwości wykonania kserokopii pracy konkursowej.
6. Prace konkursowe są przechowywane do 31 sierpnia danego roku szkolnego, w którym odbywa się konkurs.