

KURATORIUM OŚWIATY W OPOLU

45-081 Opole, ul Piastowska 14

tel. 77 452 45 68, 77 452 45 72

fax 77 452 44 17

Regulamin Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 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 22 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Opolu,
- Zarządzenie nr 32 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 sierpnia 2026 r. w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027.

Rozdział I Organizacja konkursu

1. Konkurs obejmuje wymagania określone w podstawie programowej z geografii w szkole podstawowej oraz wykracza poza jej zakres.
2. Konkurs przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursu Geograficznego powołana przez Opolskiego Kuratora Oświaty z wyjątkiem etapu szkolnego, który przygotowuje i przeprowadza dyrektor szkoły.
3. Wojewódzka Komisja Konkursu Geograficznego opracowuje regulamin konkursu. Zatwierdzony przez Opolskiego Kuratora Oświaty regulamin nie może być zmieniony w ciągu danego roku szkolnego. Zmiany w regulaminie konkursu w ciągu roku szkolnego mogą być dokonane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji na poszczególnych stopniach konkursu.
4. Siedzibą Wojewódzkiej Komisji Konkursu Geograficznego jest Kuratorium Oświaty w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole.
5. Wojewódzka Komisja Konkursu Geograficznego przygotowuje zadania na konkurs geograficzny wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap miejski/gminny i wojewódzki. Szkolne Komisje Konkursowe przygotowują zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap szkolny.
6. Zadania konkursowe są przekazywane koordynatorom konkursu w danym mieście/gminie w postaci plików zabezpieczonych hasłem. Koordynator przesyła organizatorowi za

pośrednictwem poczty elektronicznej podpisanego oświadczenia o odbiorze materiałów konkursowych (wzór 2). Po otrzymaniu oświadczenia organizator przekazuje koordynatorowi hasło umożliwiające dostęp do materiałów konkursowych. Koordynator dostarcza zadania konkursowe komisjom miejskim/gminnym w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie, do czasu zakończeniu danego etapu konkursu.

7. Materiały konkursowe stanowią informacje poufne do czasu zakończenia wszystkich etapów danego konkursu, z zastrzeżeniem materiałów, które zostały wcześniej opublikowane przez Kuratorium Oświaty w Opolu.
8. Każdy etap konkursu organizowany jest z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiada przewodniczący komisji konkursowej właściwej dla danego etapu konkursu.
10. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników lub prawidłowy przebieg konkursów Opolski Kurator Oświaty może w szczególności:
 - 1) zmienić organizację konkursu;
 - 2) zmienić termin przeprowadzenia etapu konkursu;
 - 3) rozszerzyć skład komisji konkursowej o pracowników Kuratorium Oświaty w Opolu;
 - 4) podjąć inne działania niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu konkursów.

Rozdział II

Organizacja konkursu i kryteria kwalifikowania

1. Terminy poszczególnych etapów Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego są zgodne z Terminarzem wojewódzkich konkursów przedmiotowych w roku szkolnym 2026/2027 opublikowanym przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
2. Literatura obowiązująca na wszystkich etapach konkursu:
 - 1) podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wpisane do wykazu podręczników szkolnych przeznaczonych do nauczania geografii w szkole podstawowej w klasach od V do VIII;
 - 2) Atlas Polska, kontynenty, świat. Atlas geograficzny dla uczniów klas V–VIII szkoły podstawowej. wyd. Nowa Era.
3. Literatura dodatkowa obowiązująca na III etapie – finale wojewódzkim – konkursu:
 - 1) Strona internetowa Zespołu Opolskich Parków Krajobrazowych – informacje o trzech parkach krajobrazowych województwa opolskiego: <https://zopk.pl>
 - 2) Rocznik Statystyczny Województwa Opolskiego 2025, str. 9 - 11, 18-19, 30-39 – do pobrania ze strony internetowej: <https://opole.stat.gov.pl/publikacje-i-foldery/roczniki-statystyczne/rocznik-statystyczny-wojewodztwa-opolskiego-2025,4,22.html>.
 - 3) „Opolskie top 10” – na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej: <https://www.visitopolskie.pl/strona/odkrywaj/665-opolskie-top-10>.
 - 4) Mapa ogólnogeograficzna i administracyjna województwa opolskiego.

Rozdział III

I etap - eliminacje szkolne

1. W eliminacjach szkolnych obowiązują treści zawarte w podstawie programowej nauczania geografii w szkołach podstawowych w części „Treści nauczania – wymagania szczegółowe”, w punktach od I do XII oraz XIV do XV (mapa, lądy i oceany, krajobrazy Polski i świata, ruchy Ziemi, współrzędne geograficzne, **geografia Polski, Europy, Azji i Afryki**). Mapa fizyczna i polityczna wymienionych kontynentów oraz fizyczna i administracyjna Polski.
2. Eliminacje szkolne trwają 45 minut. W etapie szkolnym może wziąć udział każdy uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Etap szkolny przeprowadza szkolna komisja konkursowa powołana przez dyrektora szkoły.
4. Szkolna komisja konkursowa przygotowuje zadania konkursowe, kryteria oceniania oraz szczegółową punktacją dla etapu szkolnego.
5. Za organizację i prawidłowy przebieg etapu szkolnego odpowiada dyrektor szkoły, w szczególności za zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych, zabezpieczenie materiałów konkursowych przed nieuprawnionym ujawnieniem oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przeprowadzenia konkursu.
6. Uczestnikowi konkursu zapewnia się dostosowanie warunków przeprowadzania konkursu wynikające z jego indywidualnych potrzeb, zgodnie z dokumentacją zgromadzoną w szkole oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadku konieczności dostosowania warunków wynikających z ograniczenia sprawności ruchowej dyrektor szkoły informuje przewodniczącego właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej nie później niż 7 dni przed terminem etapu miejskiego/gminnego oraz przekazuje kopię informacji do wiadomości Opolskiego Kuratora Oświaty.
8. W przypadku konieczności zastosowania innych dostosowań dyrektor szkoły występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem sporządzonym na podstawie dokumentacji zgromadzonej w szkole. Wniosek przekazuje się za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, poczty elektronicznej na adres: kontakt@kuratorium.opole.pl lub za pomocą operatora pocztowego albo osobiście w postaci papierowej.
9. Przyznane dostosowania nie mogą naruszać zasady samodzielnej pracy uczestnika konkursu.
10. Opolski Kurator Oświaty nie wyraża zgody na dostosowanie polegające na wydłużeniu czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań konkursowych.
11. Zgoda Opolskiego Kuratora Oświaty powinna być uzyskana już na etapie szkolnym, kiedy uczeń zgłasza chęć udziału w konkursie.
12. Zadaniem dyrektorów szkół jest:
 - 1) zgłoszenie udziału szkoły w wojewódzkich konkursach przedmiotowych w terminie określonym w Terminarzu konkursów do właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej, za pośrednictwem koordynatora konkursów wyznaczonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, za pośrednictwem operatora pocztowego albo osobiście w postaci papierowej (wzór nr 4);
 - 2) zapoznanie nauczycieli, uczniów i rodziców z regulaminami konkursów;

- 3) powołanie szkolnej komisji konkursowej;
 - 4) odebranie od członków komisji oświadczeń o zachowaniu poufności oraz obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych (wzory nr 1 i 3);
 - 5) zapewnienie sporządzenia kart uczestników konkursów (wzór nr 5);
 - 6) zapewnienie sporządzenia oświadczenia nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu (wzór nr 6);
 - 7) zatwierdzenie wyników etapu szkolnego;
 - 8) sporządzenie i przekazanie sprawozdania z przebiegu etapu szkolnego, zawierającego dane statystyczne oraz wykaz uczestników zakwalifikowanych do etapu miejskiego/gminnego (wzór nr 8) do właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej za pośrednictwem koordynatora konkursów wyznaczonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, w sposób określony w pkt 1;
 - 9) zapewnienie warunków organizacyjnych umożliwiających prawidłowe przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu, zgodnie z regulaminem konkursu;
 - 10) zapewnienie przechowywania dokumentacji etapu szkolnego zgodnie z zasadami zawartymi w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 32 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 sierpnia 2026 r.
13. Do etapu miejskiego/gminnego kwalifikuje się uczestnik, który uzyskał co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
 14. W przypadku uczestników korzystających z dostosowania warunków konkursu protokół powinien zawierać informację o zastosowanych dostosowaniach.
 15. Szkolna komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu etapu szkolnego (wzór nr 7).
 16. Dokumentacja etapu szkolnego przekazywana jest właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia konkursu za pośrednictwem koordynatora konkursów.
 17. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów.
 18. Dokumentacji niekompletnej lub przekazanej po terminie nie uwzględnia się przy kwalifikowaniu uczestników do kolejnego etapu.

Rozdział IV

II etap - eliminacje miejskie/gminne

1. W eliminacjach miejskich/gminnych obowiązują treści zawarte w podstawie programowej nauczania geografii w szkołach podstawowych w części „Treści nauczania – wymagania szczegółowe”, w punktach od I do XII oraz XIV do XV (mapa, lądy i oceany, krajobrazy Polski i świata, ruchy Ziemi, współrzędne geograficzne, **geografia Polski, Europy, Azji i Afryki**). Mapa fizyczna i polityczna wymienionych kontynentów oraz fizyczna i administracyjna Polski. Zadania mogą wykraczać poza treści punktów zawartych w obowiązującej podstawie programowej.
2. W eliminacjach II etapu konkursu uczestnicy rozwiązują test sprawdzający wiedzę i umiejętności geograficzne w czasie 60 min.
3. Pytania dla II etapu opracowuje wojewódzka komisja konkursowa.

4. Etap miejski/gminny przeprowadzają miejskie/gminne komisje konkursowe powoływane przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.
5. Za organizację etapu miejskiego/gminnego odpowiada koordynator konkursów wyznaczony przez jednostkę samorządu terytorialnego.
6. Koordynator konkursów nie wchodzi w skład miejskiej/gminnej komisji konkursowej oraz sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem etapu miejskiego/gminnego.
7. Członkowie miejskich/gminnych komisji konkursowych przed przystąpieniem do wykonywania czynności podpisują:
 - 1) oświadczenie o zachowaniu poufności materiałów konkursowych, zapoznaniu się z „Zasadami organizacji wojewódzkich konkursów przedmiotowych” oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania (wzór nr 1);
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych (wzór nr 3).
8. Koordynator konkursów w mieście lub gminie przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty zgłoszenie miasta/gminy do organizacji etapu miejsko/gminnego Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w gminie (wzór nr 9), oraz zbiorcze sprawozdanie z przebiegu etapu szkolnego wraz z wykazem uczestników zakwalifikowanych do etapu miejsko/gminnego (wzór nr 10), w terminie określonym w terminarzu za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, lub za pomocą operatora pocztowego albo osobiście w postaci papierowej.
9. Dokumenty elektroniczne opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, jeżeli ich zastosowanie jest dopuszczalne zgodnie z przepisami prawa..
10. Do zadań koordynatora konkursów należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów powołań członków miejskiej/gminnej komisji konkursowej;
 - 2) odebranie od członków komisji wymaganych oświadczeń;
 - 3) wyznaczenie miejsc przeprowadzenia etapu miejskiego/gminnego;
 - 4) poinformowanie szkół oraz Kuratora o miejscu przeprowadzenia konkursu w terminie określonym w terminarzu;
 - 5) przekazanie materiałów konkursowych komisji miejskiej/gminnej w sposób zapewniający ich poufność;
 - 6) zebranie dokumentacji konkursowej od przewodniczącego komisji.
 - 7) przekazanie dokumentacji wojewódzkiej komisji Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przeprowadzenia konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Miejska/gminna komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu etapu miejsko/gminnego (wzór nr 11).
12. Do dokumentacji dołącza się kartę uczestnika konkursu (wzór nr 5). Na karcie uczestnika konkursu komisja konkursowa nadaje uczniom kody identyfikacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą kodowania prac.

13. Jeżeli nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu złożył oświadczenie zgodnie ze wzorem nr 6, oświadczenie to dołącza się do dokumentacji konkursowej.
14. Za przygotowanie dokumentacji z przebiegu etapu miejskiego/gminnego odpowiada dyrektor szkoły.
15. Jeżeli do etapu miejskiego/gminnego zakwalifikuje się mniej niż trzech uczestników danego konkursu, Opolski Kurator Oświaty może wyrazić zgodę na przeprowadzenie tego etapu wspólnie z inną gminą lub miastem.
16. Jednostka samorządu terytorialnego składa, za pośrednictwem koordynatora konkursów, wnioski w tej sprawie w terminie określonym w Terminarzu konkursów za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, lub za pomocą operatora pocztowego albo osobiście w postaci papierowej.
17. Po zakończeniu etapu miejskiego/gminnego koordynator konkursów przekazuje wojewódzkiej komisji konkursowej:
 - 1) protokoły z przebiegu konkursu;
 - 2) dokumentację uczestników;
 - 3) prace konkursowe podlegające weryfikacji.
18. Dokumentację przekazuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia konkursu za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, lub za pomocą operatora pocztowego albo osobiście w postaci papierowej.
19. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentacji.
20. Dokumentacji niekompletnej lub przekazanej po terminie nie uwzględnia się przy kwalifikowaniu uczestników do kolejnego etapu.
21. Prace uczestników, którzy uzyskali co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia przekazuje się wojewódzkiej komisji Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego, która dokonuje weryfikacji tych prac w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentacji konkursowej.
22. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczestnik, który po dokonaniu weryfikacji uzyskał co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.
23. Weryfikacja obejmuje:
 - 1) ocenę prac konkursowych;
 - 2) sprawdzenie prawidłowości przyznanej punktacji;
 - 3) sporządzenie listy uczestników rekomendowanych do udziału w etapie wojewódzkim.
24. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości komisja wojewódzka dokonuje ponownej weryfikacji pracy i uwzględnia prawidłowo ustalony wynik przy kwalifikowaniu uczestnika do etapu wojewódzkiego.
25. Po zakończeniu weryfikacji wojewódzka komisja Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty listę uczestników zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego (wzór nr 12) oraz listę uczestników, których prace podlegały weryfikacji (wzór nr 13). Listy zatwierdza Opolski Kurator Oświaty.
26. Po zatwierdzeniu Opolski Kurator Oświaty ogłasza listę uczestników Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.

27. Miejskie/gminne komisje konkursowe niezwłocznie przekazują szkołom informacje o wynikach etapu miejskiego/gminnego oraz publikują je w sposób przyjęty na terenie danej gminy lub miasta.

Rozdział V

III etap - eliminacje wojewódzkie

1. W eliminacjach wojewódzkich obowiązują treści zawarte w podstawie programowej nauczania geografii w szkołach podstawowych w części „Treści nauczania – wymagania szczegółowe”, w punktach od I do XII oraz XIV do XV (mapa, lądy i oceany, krajobrazy Polski i świata, ruchy Ziemi, współrzędne geograficzne, **geografia Polski, Europy, Azji i Afryki**). oraz zagadnienia dotyczące środowiska przyrodniczego, demografii, urbanizacji i ochrony środowiska województwa opolskiego w oparciu o literaturę wymienioną w Rozdziale II pkt 3 niniejszego regulaminu. Mapa fizyczna i polityczna wymienionych kontynentów, mapa fizyczna i administracyjna Polski oraz mapa fizyczna i administracyjna województwa opolskiego. Zadania mogą wykraczać poza treści punktów zawartych w obowiązującej podstawie programowej.
2. W III etapie konkursu uczestnicy rozwiązują test sprawdzający wiedzę i umiejętności geograficzne w czasie 60 min.
3. Etap wojewódzki przeprowadza wojewódzka komisja Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego powołana przez Opolskiego Kuratora Oświaty. Odpowiada również za ocenę prac konkursowych, sporządzenie dokumentacji z przebiegu konkursu oraz przedstawienie Opolskiemu Kuratorowi Oświaty wyników konkursu.
4. Członkowie wojewódzkich komisji konkursowych przed przystąpieniem do wykonywania czynności podpisują:
 - 1) oświadczenie o zachowaniu poufności materiałów konkursowych, zapoznaniu się z „Zasadami organizacji wojewódzkich konkursów przedmiotowych” oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania (wzór nr 1);
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych (wzór nr 3);
5. Tytuł laureata Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego otrzymuje uczestnik konkursu, który uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
6. Jeżeli żaden uczestnik nie uzyskał wyniku co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia, to tytuł laureata przyznaje się uczestnikowi, który uzyskał najwyższy wynik punktowy, pod warunkiem uzyskania co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
7. Tytuł finalisty otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, jeśli uzyskał on minimum 50% punktów możliwych do zdobycia i jednocześnie mniej niż 90 % punktów możliwych do zdobycia.
8. Wojewódzka komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu etapu wojewódzkiego (wzór nr 14).
9. W terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia etapu wojewódzkiego wojewódzka komisja konkursowa przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty protokół z przebiegu konkursu, wraz z listami: uczestników rekomendowanych do przyznania tytułu laureata (wzór nr 15) oraz uczniów rekomendując ich do przyznania tytułu finalisty (wzór nr 16).

10. Dokumentację przekazuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia konkursu za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, innych środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych przez Kuratorium Oświaty w Opolu lub w postaci papierowej – jeżeli wymagają tego przepisy lub charakter dokumentu.
11. Opolski Kurator Oświaty zatwierdza wyniki etapu wojewódzkiego w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji.
12. Po zatwierdzeniu wyników Opolski Kurator Oświaty niezwłocznie ogłasza listy laureatów i finalistów na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczestników konkursów

1. Udział ucznia w konkursie jest dobrowolny.
2. Zgłoszenie uczestnika do konkursu przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem konkursu oraz informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
3. Uczeń ma prawo uczestniczyć w każdym konkursie organizowanym przez szkołę.
4. Jeżeli szkoła nie organizuje danego konkursu, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi udział w konkursie w innej szkole wskazanej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z właściwym koordynatorem konkursów.
5. Za zapewnienie uczestnikom dostosowania warunków przeprowadzania konkursu odpowiada przewodniczący komisji właściwej dla danego etapu.
6. Przewodniczący komisji przekazuje przewodniczącemu komisji kolejnego etapu informacje dotyczące przyznanych dostosowań.
7. Uczestnik etapu miejskiego/gminnego przystępuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz karty uczestnika konkursu.
8. Uczestnik etapu wojewódzkiego przystępuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Dla uczestnika, który nie przystąpił do konkursu w wyznaczonym terminie, nie organizuje się dodatkowego terminu.
10. Za bezpieczeństwo uczestników podczas dojazdu na konkurs oraz powrotu odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik.

Rozdział VII

Organizacja przebiegu konkursu

1. W dniu konkursu przewodniczący komisji konkursowych sprawdzają przygotowanie sal do konkursu, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie stanowisk dla uczestników konkursu w sposób zapewniający samodzielną pracę,
 - 2) opisanie stanowisk w związku z losowaniem miejsc przez uczestników,
 - 3) przygotowanie materiałów do kodowania prac konkursowych,

- 4) przygotowanie miejsc dla komisji,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara,
 - 6) zapewnienie tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
 - 7) umieszczenie przed wejściem do sali listy uczestników przystępujących do konkursu w danej sali;
 - 8) zapewnienie odpowiednich bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w danym czasie wytycznymi.
2. Uczestnicy konkursu wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i losują miejsce przy stoliku.
 3. Konkurs rozpoczyna się o godzinie wskazanej w terminarzu.
 4. 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.
 5. Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali, przewodniczący komisji przypomina o konieczności sprawdzenia kompletności zestawu oraz sposobie kodowania.
 6. Członkowie komisji rozdają uczestnikom arkusze konkursowe. Uczestnicy sprawdzają kompletność otrzymanych materiałów, a w przypadku stwierdzenia braków niezwłocznie zgłaszają ten fakt komisji, która wydaje kompletny zestaw.
 7. Uczestnicy kodują prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.
 8. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy (w widocznym miejscu) czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 9. W czasie trwania konkursu uczestnicy nie mogą opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może zezwolić na opuszczenie sali, zapewniając warunki uniemożliwiające kontakt uczestnika z innymi osobami. Przepisu nie stosuje się w przypadku konieczności udzielenia pomocy medycznej.
 10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący komisji unieważnia pracę uczestnika oraz odnotowuje ten fakt w protokole.
 11. Uczestnik nie może wносить do sali ani posiadać przy sobie urządzeń telekomunikacyjnych, w szczególności telefonu komórkowego, smartwatcha lub innego urządzenia umożliwiającego komunikowanie się lub korzystanie z zasobów elektronicznych. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższego zakazu przewodniczący komisji unieważnia pracę uczestnika oraz odnotowuje ten fakt w protokole.
 12. 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.
 13. Na 15 minut przed upływem czasu przeznaczanego na rozwiązanie zadań przewodniczący komisji informuje uczestników o czasie pozostałym do zakończenia konkursu. Po upływie wyznaczonego czasu ogłasza zakończenie konkursu i poleca zamknięcie zestawów konkursowych oraz odłożenie ich na brzeg stolika.
 14. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.

15. Członkowie komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności poprawność kodowania oraz kompletność materiałów.
16. Sprawdzenie prac konkursowych odbywa się w miejscu i czasie wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.
17. Uczestnicy konkursu nie mogą używać korektora.
18. Uczestnik wnosi na salę dokument potwierdzający tożsamość oraz przybory do pisania, chyba że regulamin konkursu stanowi inaczej. Podczas konkursu dopuszcza się posiadanie przez uczestnika wody w przezroczystym, zamykanym opakowaniu. Tytuł laureata i finalisty konkursu przedmiotowego przyznaje Opolski Kurator Oświaty.

Rozdział VIII

Laureaci i finaliści Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego

1. Tytuł laureata oraz tytuł finalisty Wojewódzkiego Konkursu Geograficznego przyznaje Opolski Kurator Oświaty na podstawie wyników zatwierdzonych zgodnie z Regulaminem konkursu i Zasadami zawartymi w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty Nr 32 z dnia 26 sierpnia 2026 roku.
2. Laureatom i finalistom Opolski Kurator Oświaty wydaje zaświadczenia potwierdzające uzyskanie odpowiednio tytułu laureata albo finalisty.
3. Zaświadczenia przekazywane są do szkoły, do której uczęszcza laureat lub finalistą, chyba że Opolski Kurator Oświaty postanowi o ich wręczeniu podczas uroczystego podsumowania konkursów.
4. Opolski Kurator Oświaty prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
5. Zaświadczenia wydane przez Opolskiego Kuratora Oświaty potwierdzają uprawnienia wynikające z przepisów prawa na terenie całego kraju na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IX

Zastrzeżenia, odwołania oraz wglądy

1. Rodzic uczestnika może wnieść do Opolskiego Kuratora Oświaty zastrzeżenia dotyczące naruszenia zasad przeprowadzania danego etapu konkursu (wzór nr 18).
2. Zastrzeżenia wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia etapu konkursu.
3. Zastrzeżenie może być wniesione za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, poczty elektronicznej na adres: kontakt@kuratorium.opole.pl, operatora pocztowego lub osobiście.
4. Opolski Kurator Oświaty rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Rozstrzygnięcie Opolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
6. Uczestnik oraz jego rodzic, opiekun prawnego lub inna osobę sprawującą pieczę nad uczestnikiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mają prawo do wglądu do pracy konkursowej.

7. Wniosek o udostępnienie pracy składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników właściwego etapu konkursu (wzór nr 17):
 - 1) w przypadku etapu miejskiego/gminnego – do Opolskiego Kuratora Oświaty, który przekazuje wniosek przewodniczącemu właściwej wojewódzkiej komisji konkursowej;
 - 2) w przypadku etapu wojewódzkiego – do Opolskiego Kuratora Oświaty.
8. Wniosek może zostać złożony za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, poczty elektronicznej na adres: kontakt@kuratorium.opole.pl, operatora pocztowego lub osobiście.
9. Praca konkursowa może zostać udostępniona do osobistego wglądu lub w postaci elektronicznej. Wnioskodawca wskazuje preferowany sposób udostępnienia pracy we wniosku.
10. Udostępnienie pracy w postaci elektronicznej następuje za pośrednictwem systemu, z którego został wniesiony wniosek.
11. Wgląd osobisty odbywa się w obecności przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego właściwej komisji konkursowej albo upoważnionego pracownika Kuratorium Oświaty w Opolu.
12. Czas przeznaczony na wgląd do pracy konkursowej nie może być krótszy niż 20 minut. Podczas wglądu dopuszcza się wykonywanie fotografii pracy konkursowej.
13. O terminie i miejscu udostępnienia pracy konkursowej wnioskodawca jest informowany w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
14. Termin wglądu do pracy konkursowej wyznacza przewodniczący właściwej komisji konkursowej lub upoważniony pracownik Kuratorium Oświaty w Opolu, uwzględniając sposób udostępnienia wskazany przez wnioskodawcę oraz możliwości organizacyjne.
15. Rodzic uczestnika, opiekun prawnego lub inna osobę sprawującą pieczę nad uczestnikiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, może wnieść do Opolskiego Kuratora Oświaty zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia i oceny pracy konkursowej uczestnika etapu miejskiego/gminnego lub wojewódzkiego.
16. Zastrzeżenia wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia zatwierdzonych wyników danego etapu lub w terminie 2 dni roboczych od dnia udostępnienia pracy (wzór nr 18). Zastrzeżenie może być wniesione za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, poczty elektronicznej na adres: kontakt@kuratorium.opole.pl, operatora pocztowego lub osobiście.:
17. Zastrzeżenia rozpatruje wojewódzka komisja konkursowa właściwa dla danego konkursu, w składzie co najmniej trzech członków.
18. Wojewódzka komisja konkursowa sporządza pisemną opinię wraz z proponowanym rozstrzygnięciem i przekazuje ją Opolskiemu Kuratorowi Oświaty.
19. Opolski Kurator Oświaty udziela odpowiedzi na zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Opolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
20. Zastrzeżenia wniesione po upływie terminów określonych w niniejszym Regulaminie pozostawia się bez rozpoznania.
21. O pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpoznania Opolski Kurator Oświaty zawiadamia wnoszącego, wskazując przyczynę pozostawienia zastrzeżeń bez rozpoznania.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Zadania konkursowe, kryteria oceniania oraz klucze odpowiedzi stanowią materiały poufne do czasu zakończenia wszystkich etapów konkursu, z zastrzeżeniem materiałów, które zostały wcześniej opublikowane przez Kuratorium Oświaty w Opolu.
2. Za zabezpieczenie materiałów konkursowych odpowiadają komisje konkursowe właściwe dla danego etapu oraz osoby uczestniczące w organizacji konkursów, którym powierzono dostęp do tych materiałów.
3. Prace konkursowe podlegają kodowaniu zgodnie z procedurą określoną przez właściwą komisję konkursową.
4. Dokumentację konkursową przechowuje się zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi obowiązującymi w Kuratorium Oświaty w Opolu.
5. Prace konkursowe przechowuje się do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczą konkursy, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
6. Kuratorium publikuje zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i kluczami odpowiedzi na stronie internetowej, niezwłocznie po zakończeniu wszystkich etapów danego konkursu, nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem rozstrzygają zapisy Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 32 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 sierpnia 2026 r. w sprawie organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027.

W imieniu

Wojewódzkiej Komisji Konkursowej

Przewodniczący Komisji

Eligiusz Stańczak

Opolski Kurator Oświaty

Joanna Raźniewska

/-podpisano cyfrowo/