

KURATORIUM OŚWIATY W OPOLU

**45-081 Opole, ul Piastowska 14
tel. 77 452 45 68, 77 452 45 72
fax 77 452 44 17**

**WOJEWÓDZKI KONKURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027
REGULAMIN**

Postanowienia ogólne

1. Wojewódzki Konkurs Języka Angielskiego dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego, zwany dalej „Konkursem”, organizowany jest przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
2. Konkurs przygotowuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa powołana przez Opolskiego Kuratora Oświaty, z wyjątkiem etapu szkolnego, który przygotowuje i przeprowadza dyrektor szkoły za pośrednictwem powołanej przez siebie Szkolnej Komisji Konkursowej, oraz etapu miejskiego/gminnego, który przeprowadzają właściwe miejskie/gminne komisje konkursowe.
3. Konkurs jest przeznaczony dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych województwa opolskiego.
4. Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z:
 - 1) Zarządzeniem nr 32 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 sierpnia 2026 r. w sprawie organizacji wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027;
 - 2) Zasadami organizacji wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027, stanowiącymi załącznik nr 1 do Zarządzenia, zwanymi dalej „Zasadami”;
 - 3) niniejszym Regulaminem;
 - 4) Terminarzem wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2026/2027.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się Zasady oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Cele Konkursu

1. rozwijanie zainteresowania uczniów językiem angielskim;

2. motywowanie uczniów do samodzielnego poszerzania wiedzy i rozwijania umiejętności językowych;
3. rozwijanie kompetencji językowych uczniów;
4. doskonalenie umiejętności rozumienia wypowiedzi pisemnych i ustnych;
5. rozwijanie umiejętności stosowania środków językowych w praktyce;
6. popularyzowanie wiedzy o krajach anglojęzycznych;
7. rozwijanie zainteresowania kulturą, historią, geografią, literaturą, muzyką, sportem i życiem codziennym krajów anglojęzycznych;
8. rozwijanie umiejętności samodzielnego korzystania ze źródeł informacji;
9. inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań na rzecz rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów.

Etapy i terminy Konkursu

1. Konkurs przeprowadzany jest w trzech etapach:
 - 1) etap szkolny – **do dnia 20 października 2026 r.;**
 - 2) etap miejski/gminny – **10 lutego 2027 r. o godz. 9:00;**
 - 3) etap wojewódzki – **10 marca 2027 r. o godz. 10:00.**
2. Szczegółowe terminy czynności związanych z organizacją poszczególnych etapów określa Terminarz konkursów.
3. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności Opolski Kurator Oświaty może zmienić organizację lub termin przeprowadzenia danego etapu Konkursu, na zasadach określonych w Zasadach.

Zakres Konkursu

1. Konkurs obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego właściwej dla języka angielskiego i może wykraczać poza jej zakres.
2. Zakres wymaganej wiedzy i umiejętności jest zróżnicowany w zależności od etapu Konkursu.
3. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych etapach określa niniejszy Regulamin.
4. Konkurs uwzględnia treści właściwe dla II etapu edukacyjnego, klas IV–VIII, w zakresie języka obcego nowożytnego, a na kolejnych etapach również treści wykraczające poza podstawę programową.

Formy zadań konkursowych

1. Na poszczególnych etapach Konkursu stosuje się następujące formy zadań:

Etap	Zakres zadań
Etap szkolny	rozumienie wypowiedzi pisemnych (czytanie ze zrozumieniem); test gramatyczno-leksykalny
Etap miejski/gminny	rozumienie wypowiedzi pisemnych (czytanie ze zrozumieniem); test gramatyczno-leksykalny; wiedza z zakresu realioznawstwa
Etap wojewódzki – część pisemna	rozumienie wypowiedzi ze słuchu; rozumienie wypowiedzi pisemnych (czytanie ze zrozumieniem); test gramatyczno-leksykalny
Etap wojewódzki – część ustna	wypowiedź ustna

2. Szczegółowy zakres i liczba zadań na poszczególnych etapach wynikają z materiałów konkursowych przygotowanych przez właściwą komisję konkursową.

Etap szkolny – zakres wiedzy i umiejętności

1. Zadania etapu szkolnego sprawdzają w szczególności:
 - 1) rozumienie wypowiedzi pisemnych;
 - 2) znajomość środków językowych;
 - 3) wiedzę leksykalną i gramatyczną.
2. Zakres tematyczny odpowiada treściom określonym w podstawie programowej dla II etapu edukacyjnego, klas IV–VIII, w zakresie języka obcego nowożytnego.
3. Zadania mogą obejmować również treści poszerzające zakres podstawy programowej.
4. Literaturę i materiały pomocne w przygotowaniu do etapu szkolnego stanowią w szczególności:
 - 1) podręczniki do języka angielskiego dla klas IV–VIII dopuszczone do użytku szkolnego;
 - 2) zeszyty ćwiczeń do języka angielskiego dla klas IV–VIII;
 - 3) repetytoria językowe przeznaczone dla uczniów szkół podstawowych.

Etap miejski/gminny – zakres wiedzy i umiejętności

1. Zadania etapu miejskiego/gminnego sprawdzają w szczególności:
 - 1) rozumienie wypowiedzi pisemnych;
 - 2) wiedzę leksykalną i gramatyczną;
 - 3) znajomość środków językowych;
 - 4) wiedzę z zakresu realioznawstwa.

2. Zadania obejmują treści określone w podstawie programowej dla II etapu edukacyjnego, klas IV–VIII, w zakresie języka obcego nowożytnego, oraz treści wykraczające poza podstawę programową.
3. W zakresie realioznawstwa na etapie miejskim/gminnym obowiązuje znajomość **zagadnień dotyczących Irlandii**, w szczególności:
 - 1) geografii;
 - 2) tradycji i zwyczajów;
 - 3) historii;
 - 4) filmu;
 - 5) muzyki;
 - 6) literatury;
 - 7) sportu;
 - 8) polityki;
 - 9) życia codziennego;
 - 10) ciekawostek.
4. Zakres zagadnień, o których mowa w punkcie 3, obejmuje treści zawarte we wskazanych źródłach oraz materiałach audiowizualnych wskazanych przez Wojewódzką Komisję Konkursową.
5. Źródła, o których mowa w punkcie 4, obejmują w szczególności:
 - 1) https://en.wikipedia.org/wiki/Republic_of_Ireland
 - 2) <https://www.britannica.com/place/Ireland>
 - 3) <https://www.bbc.com/news/world-europe-17473476>
 - 4) <https://www.classical-music.com/rock/irish-bands>
 - 5) <https://www.youtube.com/watch?v=hCru9LL45QU>
 - 6) https://www.youtube.com/watch?v=TI8_v4q_5rQ
 - 7) <https://www.youtube.com/watch?v=QWxIE-SwxQo>
 - 8) https://www.youtube.com/watch?v=TRZ_KgS3EPg
 - 9) <https://www.youtube.com/watch?v=tIQGVCDF5Qs>
 - 10) https://www.youtube.com/watch?v=yEFV3_Q1ZlA
 - 11) <https://www.youtube.com/watch?v=XsCBoFzLLls>
 - 12) <https://www.youtube.com/watch?v=HkiJimGS388&t=63s>
 - 13) <https://www.youtube.com/watch?v=zBkgghXGyLY>

Literatura: „Grammarway 1, 2, 3, 4 – A Self-Study Reference and Practice Books”, J. Dooley, V. Evans, Express Publishing.

Etap wojewódzki – zakres wiedzy i umiejętności

1. Etap wojewódzki obejmuje część pisemną oraz część ustną.
2. Część pisemna sprawdza w szczególności:
 - 1) rozumienie wypowiedzi ze słuchu;
 - 2) rozumienie wypowiedzi pisemnych;
 - 3) znajomość środków językowych;
 - 4) wiedzę leksykalną i gramatyczną, w tym wykraczającą poza podstawę programową.
3. Część ustna sprawdza w szczególności:
 - 1) umiejętność tworzenia wypowiedzi ustnej;
 - 2) poprawność językową;
 - 3) zasób środków językowych;
 - 4) umiejętność reagowania językowego w sytuacjach dnia codziennego;
 - 5) rozumienie pytań i właściwe reagowanie na nie.
4. Literaturę i materiały pomocne w przygotowaniu do etapu wojewódzkiego stanowią materiały określone dla wcześniejszych etapów oraz:
 - 1) Lista słów False Friends - słowa pułapki w załączniku:
<https://drive.google.com/file/d/1KzsX0OhFHhRPDgrAGKFGpv0Y8FG6DVMD/view?usp=sharing>
 - 2) *FCE Use of English 1* Virginia Evans (wyd. Express Publishing).

Organizacja etapu szkolnego

1. Etap szkolny organizuje i przeprowadza dyrektor szkoły za pośrednictwem Szkolnej Komisji Konkursowej powołanej przez dyrektora.
2. W etapie szkolnym może uczestniczyć każdy uczeń klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Za organizację i prawidłowy przebieg etapu szkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
4. Do zadań Szkolnej Komisji Konkursowej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie zadań konkursowych;
 - 2) przygotowanie kryteriów oceniania i szczegółowej punktacji;
 - 3) przeprowadzenie etapu szkolnego;
 - 4) ocenienie prac uczestników;
 - 5) ustalenie wyników;

- 6) sporządzenie dokumentacji zgodnie z właściwymi wzorami określonymi w Zasadach.
5. Na rozwiązanie zadań etapu szkolnego uczestnik **ma 45 minut, a następnie 5 minut** na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, jeżeli karta odpowiedzi jest stosowana.
6. Uczestnik przystępuje do Konkursu na zasadach określonych w Zasadach.

Poufność i bezpieczeństwo na etapie szkolnym

1. Członkowie Szkolnej Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do wykonywania czynności podpisują:
 - 1) oświadczenie o zachowaniu poufności materiałów konkursowych, zapoznaniu się z Zasadami oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania – zgodnie ze wzorem nr 1;
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych – zgodnie ze wzorem nr 3.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zabezpieczenie materiałów konkursowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.
3. Etap szkolny przeprowadza się z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wyniki etapu szkolnego

1. Szkolna Komisja Konkursowa ocenia arkusze konkursowe zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania i szczegółową punktacją.
2. Do etapu miejskiego/gminnego kwalifikuje się uczestnik, który uzyskał co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
3. Wyniki etapu szkolnego ustalone przez Szkolną Komisję Konkursową zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Szkolna Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu etapu szkolnego zgodnie z właściwym wzorem określonym w Zasadach.
5. Dokumentację etapu szkolnego przekazuje się właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej za pośrednictwem koordynatora konkursów w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia etapu szkolnego.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentacji.

7. Dokumentacji niekompletnej lub przekazanej po terminie nie uwzględnia się przy kwalifikowaniu uczestników do kolejnego etapu.
8. Koordynator konkursów przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty zbiorcze sprawozdanie z przebiegu etapu szkolnego oraz wymagane zgłoszenia miasta/gminy w terminie określonym w Terminarzu konkursów.

Organizacja etapu miejskiego/gminnego

1. Etap miejski/gminny przeprowadzają miejskie/gminne komisje konkursowe powołane przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.
2. Za organizację etapu miejskiego/gminnego odpowiada koordynator konkursów wyznaczony przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z Zasadami.
3. Koordynator konkursów nie wchodzi w skład miejskiej/gminnej komisji konkursowej.
4. Koordynator sprawuje nadzór nad organizacją i prawidłowym przebiegiem etapu miejskiego/gminnego.
5. Członkowie miejskich/gminnych komisji konkursowych przed przystąpieniem do wykonywania czynności podpisują:
 - 1) oświadczenie o zachowaniu poufności materiałów konkursowych, zapoznaniu się z Zasadami oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania – zgodnie ze wzorem nr 1;
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych – zgodnie ze wzorem nr 3.

Przebieg etapu miejskiego/gminnego

1. Na rozwiązanie zadań etapu miejskiego/gminnego uczestnik **ma 90 minut, a następnie 5 minut** na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
2. **Ocenie podlega wyłącznie karta odpowiedzi.** Odpowiedzi zapisane w arkuszu zadań, a nieprzeniesione na kartę odpowiedzi, nie podlegają ocenie.
3. Miejsko/gminna Komisja Konkursowa ocenia karty odpowiedzi zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania i szczegółową punktacją.
4. Uczestnik przystępujący do etapu miejskiego/gminnego posiada kartę uczestnika Konkursu sporządzoną zgodnie ze wzorem nr 5.
5. Jeżeli nauczyciel przygotowujący ucznia do Konkursu złożył wymagane oświadczenie zgodnie ze wzorem nr 6, oświadczenie to dołącza się do dokumentacji konkursowej.
6. Za przygotowanie dokumentacji uczestnika odpowiada dyrektor szkoły.

7. Komisja konkursowa nadaje uczestnikowi kod identyfikacyjny zgodnie z przyjętą procedurą kodowania prac.
8. Przebieg etapu miejskiego/gminnego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 29 Zasad.

Dokumentacja etapu miejskiego/gminnego

1. Miejska/gminna komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu etapu miejskiego/gminnego zgodnie z właściwym wzorem określonym w Zasadach.
2. Po zakończeniu etapu koordynator konkursów przekazuje właściwej Wojewódzkiej Komisji Konkursowej:
 - 1) protokół z przebiegu Konkursu;
 - 2) dokumentację uczestników;
 - 3) karty odpowiedzi uczestników podlegające weryfikacji.
3. Dokumentację przekazuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia etapu miejskiego/gminnego, w sposób określony w Zasadach.
4. Do weryfikacji przez Wojewódzką Komisję Konkursową przekazuje się karty odpowiedzi uczestników, którzy uzyskali co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
5. Wojewódzka Komisja Konkursowa dokonuje weryfikacji przekazanych kart odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji konkursowej.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenianiu Wojewódzka Komisja Konkursowa dokonuje ponownej weryfikacji karty odpowiedzi i uwzględnia prawidłowo ustalony wynik.

Kwalifikacja do etapu wojewódzkiego

1. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczestnik, który po dokonaniu weryfikacji przez Wojewódzką Komisję Konkursową uzyskał co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.
2. Wojewódzka Komisja Konkursowa sporządza:
 - 1) listę uczestników zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego;
 - 2) listę wszystkich uczestników, których karty odpowiedzi zostały przekazane do weryfikacji po etapie miejskim/gminnym.
3. Listy, o których mowa w punkcie 2., przekazywane są Opolskiemu Kuratorowi Oświaty do zatwierdzenia.

4. Po zatwierdzeniu wyników Opolski Kurator Oświaty ogłasza listę uczestników zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.
5. Miejska/gminna komisja konkursowa niezwłocznie przekazuje szkołom informacje o wynikach etapu miejskiego/gminnego oraz publikuje wyniki w sposób przyjęty na terenie danej gminy lub miasta.
6. Publikacji podlegają wyniki wszystkich uczestników Konkursu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Organizacja etapu wojewódzkiego

1. Etap wojewódzki organizuje i przeprowadza Wojewódzka Komisja Konkursowa powołana przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
2. Etap wojewódzki obejmuje:
 - 1) część pisemną;
 - 2) część ustną.
3. Do części ustnej kwalifikują się wszyscy uczestnicy zakwalifikowani do etapu wojewódzkiego.
4. Zadania części pisemnej i części ustnej przygotowuje Wojewódzka Komisja Konkursowa.
5. Zadania przygotowywane są wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją.
6. Etap wojewódzki przeprowadza się z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Część pisemna etapu wojewódzkiego

1. Część pisemna etapu wojewódzkiego obejmuje:
 - 1) rozumienie wypowiedzi ze słuchu;
 - 2) rozumienie wypowiedzi pisemnych;
 - 3) test gramatyczno-leksykalny.
2. Na rozwiązanie części pisemnej etapu wojewódzkiego uczestnik **ma 100 minut, a następnie 5 minut** na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
3. **Ocenie podlega wyłącznie karta odpowiedzi.** Odpowiedzi zapisane w arkuszu zadań, a nieprzeniesione na kartę odpowiedzi, nie podlegają ocenie.
4. Wojewódzka Komisja Konkursowa ocenia karty odpowiedzi zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania i szczegółową punktacją.

5. Każda sprawdzona i oceniona karta odpowiedzi powinna zostać podpisana przez członków komisji zgodnie z przyjętą procedurą.

Część ustna etapu wojewódzkiego

1. Część ustna etapu wojewódzkiego polega na przygotowaniu i przedstawieniu wypowiedzi ustnej oraz udzieleniu odpowiedzi na pytania komisji.
2. Czas trwania wypowiedzi ustnej wynosi do 10 minut.
3. Wypowiedź ustna może obejmować w szczególności:
 - 1) opis ilustracji;
 - 2) odpowiedzi na pytania związane z przedstawionym materiałem;
 - 3) reagowanie w sytuacjach dnia codziennego.
4. Część ustna jest oceniana zgodnie z kryteriami i szczegółową punktacją ustalonymi przez Wojewódzką Komisję Konkursową.
5. Wynik końcowy uczestnika etapu wojewódzkiego stanowi wynik uzyskany łącznie z części pisemnej i części ustnej, zgodnie z przyjętą punktacją.
6. Sprawdzenie kart odpowiedzi konkursowych odbywa się w miejscu i czasie wyznaczonym przez przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
7. Wojewódzka Komisja Konkursowa sporządza dokumentację etapu wojewódzkiego zgodnie z obowiązującymi wzorami.
8. W terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia etapu wojewódzkiego Wojewódzka Komisja Konkursowa przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty dokumentację określoną w § 23 Zasad.
9. Wyniki etapu wojewódzkiego zatwierdza Opolski Kurator Oświaty zgodnie z § 24 Zasad.
10. Po zatwierdzeniu wyników Opolski Kurator Oświaty ogłasza listy laureatów i finalistów na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.

Laureaci i finaliści

1. Tytuł laureata Wojewódzkiego Konkursu Języka Angielskiego otrzymuje uczestnik, który uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia w etapie wojewódzkim.
2. Jeżeli żaden uczestnik nie uzyska wyniku określonego w punkcie 1, tytuł laureata otrzymuje uczestnik, który uzyskał najwyższy wynik punktowy, pod warunkiem uzyskania co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia w etapie wojewódzkim.

3. Tytuł finalisty otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego, który uzyskał co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia, lecz nie uzyskał wyniku uprawniającego do otrzymania tytułu laureata.
4. Tytuł laureata oraz tytuł finalisty przyznaje Opolski Kurator Oświaty na podstawie zatwierdzonych wyników Konkursu.
5. Laureatom i finalistom Opolski Kurator Oświaty wydaje zaświadczenia potwierdzające uzyskanie odpowiednio tytułu laureata albo finalisty.
6. Zaświadczenia przekazywane są do szkoły, do której uczęszcza laureat lub finalista.
7. Opolski Kurator Oświaty prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
8. Zaświadczenia wydane przez Opolskiego Kuratora Oświaty potwierdzają uprawnienia wynikające z przepisów prawa na terenie całego kraju, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dostosowanie warunków udziału w Konkursie

1. 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.
2. Informację o przyznanych dostosowaniach przekazuje się przewodniczącemu komisji właściwej dla kolejnego etapu zgodnie z Zasadami.
3. W przypadku konieczności zastosowania innych dostosowań dyrektor szkoły występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem sporządzonym na podstawie dokumentacji zgromadzonej w szkole.
4. Dostosowania nie mogą naruszać zasady samodzielnej pracy uczestnika.
5. Opolski Kurator Oświaty nie wyraża zgody na dostosowanie polegające na wydłużeniu czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań konkursowych.
6. Szczegółowy tryb ubiegania się o dostosowanie warunków udziału określa § 10 Zasad.

Organizacja przebiegu Konkursu

1. Organizacja przebiegu Konkursu odbywa się zgodnie z § 29 Zasad.
2. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do poleceń przewodniczącego komisji konkursowej oraz zasad określonych w niniejszym Regulaminie i Zasadach.
3. W szczególności podczas Konkursu uczestnik:
 - 1) wykonuje zadania samodzielnie;

- 2) nie korzysta z niedozwolonych materiałów i pomocy;
 - 3) nie posiada przy sobie urządzeń telekomunikacyjnych, w szczególności telefonu komórkowego, smartwatcha ani innych urządzeń umożliwiających komunikowanie się lub korzystanie z zasobów elektronicznych;
 - 4) nie korzysta z korektora;
 - 5) posiada dokument potwierdzający tożsamość oraz przybory do pisania, chyba że charakter zadania wymaga innych materiałów;
 - 6) może posiadać wodę w przezroczystym, zamykanym opakowaniu.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania prawidłowego przebiegu Konkursu przewodniczący komisji unieważnia pracę uczestnika i odnotowuje ten fakt w protokole, zgodnie z Zasadami.
 5. Naruszenie zakazu posiadania urządzeń telekomunikacyjnych, o którym mowa w punkcie 3.3, skutkuje unieważnieniem pracy uczestnika zgodnie z Zasadami.
 6. W przypadku części pisemnej Konkursu dotyczącej rozumienia wypowiedzi ze słuchu przewodniczący komisji odtwarza uczestnikom nagranie zawierające tekst w języku angielskim zgodnie z instrukcją Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

Ochrona materiałów konkursowych

1. Materiały konkursowe są materiałami poufnymi do czasu ich opublikowania zgodnie z § 38 Zasad, z zastrzeżeniem materiałów wcześniej opublikowanych przez Kuratorium Oświaty w Opolu.
2. Zadania konkursowe, kryteria oceniania, klucze odpowiedzi, hasła dostępu oraz inne materiały służące przygotowaniu i przeprowadzeniu Konkursu podlegają ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.
3. Osoby uczestniczące w organizacji i przeprowadzaniu Konkursu są zobowiązane do zachowania poufności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Zasadami.
4. Karty odpowiedzi oraz, w zakresie określonym przez właściwą komisję konkursową, arkusze konkursowe są kodowane zgodnie z przyjętą procedurą.
5. Zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i kluczami odpowiedzi są publikowane przez Kuratorium Oświaty w Opolu zgodnie z § 38 Zasad.

Wgląd do prac konkursowych

1. Uczestnik oraz jego rodzic mają prawo do wglądu do pracy konkursowej, w przypadku konkursu języka angielskiego do karty odpowiedzi, na zasadach określonych w Zasadach.
2. Nie dokonuje się wglądu do arkusza zadań.

3. Wniosek o udostępnienie karty odpowiedzi składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników właściwego etapu Konkursu, zgodnie z § 32 Zasad.
4. W przypadku etapu miejskiego/gminnego wniosek składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty, który przekazuje go przewodniczącemu właściwej Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.
5. W przypadku etapu wojewódzkiego wniosek składa się do Opolskiego Kuratora Oświaty.
6. Karta odpowiedzi może zostać udostępniona:
 - 1) do osobistego wglądu;
 - 2) w postaci elektronicznej.
7. Wnioskodawca wskazuje preferowany sposób udostępnienia karty odpowiedzi we wniosku.
8. Wgląd osobisty odbywa się w obecności osoby wskazanej w § 33 Zasad.
9. Czas przeznaczony na wgląd do karty odpowiedzi nie może być krótszy niż 20 minut.
10. Podczas wglądu dopuszcza się wykonywanie fotografii karty odpowiedzi.
11. O terminie i miejscu udostępnienia karty odpowiedzi wnioskodawca jest informowany w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

Zastrzeżenia dotyczące przebiegu i oceny Konkursu

1. Rodzic uczestnika może wnieść do Opolskiego Kuratora Oświaty zastrzeżenia dotyczące naruszenia zasad przeprowadzania danego etapu Konkursu.
2. Zastrzeżenia dotyczące przebiegu Konkursu wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego etapu.
3. Rodzic uczestnika może również wnieść zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia i oceny pracy konkursowej uczestnika etapu miejskiego/gminnego lub wojewódzkiego.
4. Zastrzeżenia dotyczące oceny pracy wnosi się w terminie określonym w § 34 Zasad.
5. Zastrzeżenia mogą być składane w sposób określony w Zasadach, z uwzględnieniem wymogów prawnych dotyczących danej formy.
6. Zastrzeżenia dotyczące przebiegu Konkursu rozpatruje Opolski Kurator Oświaty zgodnie z § 31 Zasad.
7. Zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia i oceny karty odpowiedzi rozpatruje właściwa Wojewódzka Komisja Konkursowa, która sporządza opinię wraz z proponowanym rozstrzygnięciem i przekazuje ją Opolskiemu Kuratorowi Oświaty.
8. Opolski Kurator Oświaty udziela odpowiedzi na zastrzeżenia w terminach określonych w Zasadach.

9. Zastrzeżenia wniesione po upływie terminów określonych w Zasadach pozostawia się bez rozpoznania.

Przechowywanie dokumentacji

1. Dokumentacja Konkursu jest przechowywana zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi obowiązującymi w Kuratorium Oświaty w Opolu.
2. Karty odpowiedzi przechowuje się do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczą konkursy, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. Dokumentację poszczególnych etapów przechowują podmioty odpowiedzialne za ich organizację, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Zasadami.

Publikacja materiałów konkursowych

1. Kuratorium Oświaty w Opolu publikuje zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i kluczami odpowiedzi na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.
2. Publikacja następuje niezwłocznie po zakończeniu wszystkich etapów Konkursu, nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Zarządzenia nr 32 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 sierpnia 2026 r., Zasady oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały rok szkolny 2026/2027.
3. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w Zasadach.
4. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu zgodnie z § 3 Zasad.
5. Integralną część Regulaminu stanowią materiały i wykazy źródeł wskazane w niniejszym Regulaminie, o ile zostały opublikowane lub zatwierdzone przez Wojewódzką Komisję Konkursową.
6. Niniejszy Regulamin uwzględnia treści właściwej podstawy programowej kształcenia ogólnego obowiązującej w roku szkolnym 2026/2027.

w Imieniu Wojewódzkiej Komisji Języka Angielskiego

Przewodnicząca Komisji

Aleksandra Krocak

Opolski Kurator Oświaty

Joanna Raźniewska

/-podpisano cyfrowo/