

KURATORIUM OŚWIATY W OPOLU

45-081 Opole, ul Piastowska 14

tel. 77 452 45 68, 77 452 45 72

fax 77 452 44 17

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 24

Opolskiego Kuratora Oświaty

z dnia 28 sierpnia 2025 r.

Zasady organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2025/2026

Rozdział I

1. Konkursy przedmiotowe obejmują i poszerzają treści podstawy programowej danego przedmiotu.
2. Konkursy przygotowują i przeprowadzają wojewódzkie komisje konkursowe powołane przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
3. Wojewódzkie komisje konkursowe opracowują regulaminy konkursów przedmiotowych, które przedkładają w formie pisemnej do dnia **17 września 2025 r.** Opolskiemu Kuratorowi Oświaty do zatwierdzenia.
4. Zatwierdzony przez Opolskiego Kuratora Oświaty regulamin konkursu przedmiotowego nie może być zmieniony w ciągu danego roku szkolnego. Zmiany w regulaminie konkursu w ciągu roku szkolnego mogą być dokonane w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji na poszczególnych stopniach konkursu.
5. Każdy regulamin konkursu zawiera w szczególności:
 - liczbę etapów 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,
 - czas przeznaczony na napisanie testu w poszczególnych etapach konkursu.
6. Siedzibą wojewódzkich komisji konkursowych jest Kuratorium Oświaty w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole.
7. Wojewódzkie komisje konkursowe przygotowują zadania na konkursy przedmiotowe wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap miejski/gminny i wojewódzki. Przygotowane zadania konkursowe są przekazywane na adres e-mailowy do osoby odpowiedzialnej za koordynowanie konkursów przedmiotowych w danej gminie w zakodowanych plikach.

8. Koordynatorzy wyznaczeni w poszczególnych gminach po otrzymaniu zadań konkursowych w zakodowanych plikach niezwłocznie przesyłają do Kuratorium Oświaty podpisane i opieczetowane oświadczenie (wzór 1 a) – scan na adres e-mail wkp@kuratorium.opole.pl oraz wersję papierową na adres pocztowy Kuratorium Oświaty w Opolu.
9. Organizator konkursów po otrzymaniu oświadczenia (wzór 1a) osobom odpowiedzialnym za koordynowanie wojewódzkich konkursów przedmiotowych w danym mieście/gminie na wskazany adres poczty elektronicznej przekaże hasła do rozkodowania plików z zadaniami. Koordynator wyznaczony w mieście/gminie dostarcza otrzymane zadania konkursowe komisjom miejskim/gminnym w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie, do chwili opublikowania zadań na stronie Kuratorium Oświaty w Opolu po zakończeniu danej edycji konkursów przedmiotowych.
10. **W przypadku Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego test konkursowy (dotyczy etapu miejsko/gminnego i wojewódzkiego) będzie polegał na rozwiązywaniu zadań na internetowej platformie konkursowej.** Dostęp do platformy będzie możliwy wyłącznie w dniu konkursu. Link do niej zostanie opublikowany na stronie głównej Opolskiego Centrum Edukacji (OCE) – partnera wykonawczego Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego. Uczniowie będą logować się na platformę przy użyciu indywidualnych loginów dostarczonych przez organizatora konkursu, tj. Kuratorium Oświaty w Opolu.
11. **W przypadku Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego** Koordynatorzy wyznaczeni w poszczególnych gminach, po otrzymaniu informacji zawierających indywidualne loginy uczniów do logowania się na platformie internetowej, niezwłocznie przesyłają do Kuratorium Oświaty podpisane i opieczetowane oświadczenie (wzór 1a). Skan dokumentu należy przesłać na adres e-mail: wkp@kuratorium.opole.pl, a wersję papierową – na adres pocztowy Kuratorium Oświaty w Opolu.
12. Jednostki samorządów terytorialnych do dnia **17 września 2025 r. przekazują na elektroniczną skrzynkę podawczą** ePUAP Kuratorium Oświaty w Opolu, Opolskiemu Kuratorowi Oświaty informację dotyczącą osoby wytypowanej do koordynowania wojewódzkich konkursów przedmiotowych w danym mieście/gminie w roku szkolnym 2025/2026 podając jej: imię i nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej oraz telefon kontaktowy (liczy się data wpływu do Kuratorium Oświaty w Opolu). Nieprzekazanie wymaganej informacji w terminie uniemożliwi organizację wojewódzkich konkursów przedmiotowych – edycja 2025/2026 na terenie danego miasta/gminy.
13. Osoby odpowiedzialne za koordynowanie w danym roku szkolnym wojewódzkich konkursów przedmiotowych na terenie danego miasta/gminy do dnia **26 września 2025 r. przekazują w wersji papierowej** Opolskiemu Kuratorowi Oświaty oświadczenie (wzór 1). Dokument należy złożyć w siedzibie Kuratorium Oświaty w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole w pokoju nr 609 lub przesłać pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do Kuratorium Oświaty w Opolu).
14. Szkolne komisje konkursowe przygotowują zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap szkolny.
15. Każdy etap wojewódzkich konkursów przedmiotowych winien być przygotowany z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w danym czasie wytycznymi. Za bezpieczeństwo uczestników wojewódzkich konkursów przedmiotowych odpowiadają osoby przeprowadzające dany etap konkursowy.
16. W sytuacjach wymagających wdrożenia dodatkowych środków bezpieczeństwa w zakresie dbałości o zdrowie uczestników konkursów przedmiotowych Opolski Kurator Oświaty może podjąć decyzję o rozszerzeniu komisji konkursowych - na etapie wojewódzkim - o pracowników Kuratorium Oświaty w Opolu

Rozdział II

Organizacja konkursów

Konkursy przeprowadzane są w następujących terminach:

eliminacje szkolne:

- do 22.10.2025 r. (środa)

eliminacje miejskie/gminne:

- do 23. 01.2026 r. (piątek)

eliminacje wojewódzkie

- do 27.02.2026 r. (piątek)

Rozdział III

I etap - eliminacje szkolne

1. I etap konkursów przeprowadzają szkolne komisje konkursowe.
2. Szkolne komisje konkursowe przygotowują zadania konkursowe wraz z kryteriami oceniania i szczegółową punktacją na etap szkolny.
3. W etapie szkolnym może wziąć udział każdy uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Za organizację etapu, a w szczególności za zapewnienie warunków do zabezpieczenia materiałów konkursowych przed ujawnieniem odpowiedzialni są dyrektorzy szkół.
5. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczestnik Konkursu, u którego stwierdzono **ograniczenie sprawności ruchowej skutkujące koniecznością dostosowania warunków pracy** do jego możliwości ruchowych na podstawie zgromadzonej w szkole dokumentacji powiadamia o tym fakcie przewodniczącego właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej, co najmniej na 7 dni przed terminem II etapu Konkursu, pisemnie uzasadniając przyczyny dostosowania warunków organizacyjnych do potrzeb uczestnika Konkursu, ucznia jego szkoły. Pismo to przekazuje do wiadomości Opolskiego Kuratora Oświaty. Wprowadzone dostosowania dla ucznia nie mogą naruszać warunków samodzielnej pracy uczestnika konkursu.
6. W przypadku konieczności wprowadzenia dostosowań innych niż wynikające z niepełnosprawności ruchowej, o ich wdrożeniu decyduje Opolski Kurator Oświaty. Dyrektor szkoły jest zobowiązany złożyć pisemny wniosek do Kuratora, zawierający: prośbę o zgodę na dostosowanie, uzasadnienie, oparte na dokumentacji zgromadzonej w szkole. Wniosek należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Piastowska 14, 45-081 Opole. Po uzyskaniu zgody Opolskiego Kuratora Oświaty, dyrektor szkoły **najpóźniej na 7 dni przed II etapem Konkursu** informuje **przewodniczącego miejskiej/gminnej komisji konkursowej** o przyznanym dostosowaniu. **Zgoda Opolskiego Kuratora Oświaty powinna być uzyskana już na etapie szkolnym, kiedy uczeń zgłasza chęć udziału w konkursie.**

7. Zadaniem dyrektorów jest:

- zgłoszenie w terminie do dnia **10.10.2025 r (piątek)** do miejskiej/gminnej komisji konkursowej udziału szkoły w konkursach na karcie zgłoszeniowej (wzór nr 2 - tabela);
- 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);
- przyjęcie pisemnego zobowiązania o zachowaniu tajności postępowania konkursowego (wzór nr 1) oraz obowiązku informacyjnego (wzór nr 1b) **wszystkich** członków szkolnej komisji konkursowej, które stanowią szkolną dokumentację konkursową;
- przekazanie wyników etapu szkolnego wraz z protokołem do właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej w wersji papierowej;
- przygotowanie karty uczestnika konkursu, które potrzebne są do udziału uczniów w konkursie (wzór nr 6) oraz oświadczenie nauczyciela przygotowującego ucznia do udziału w konkursie (wzór nr 6a);
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w danym czasie wytycznymi.

8. Z każdego z przeprowadzonych konkursów szkoła może zgłosić do etapu miejskiego/gminnego tych uczniów, którzy na etapie szkolnym uzyskali nie mniej niż **80 %** punktów możliwych do zdobycia. Protokoły z przeprowadzonych eliminacji szkolnych, jeśli w konkursie bierze udział uczeń u którego stwierdzono ograniczenie sprawności ruchowej lub inne zgodnie z uzyskaną zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty powinny zawierać informację o sposobie dostosowania warunków konkursu dla tego uczestnika w kolejnym etapie konkursu.

9. Protokoły eliminacji szkolnych w wersji papierowej komisja szkolna, przekazuje do właściwej miejskiej/gminnej komisji konkursowej w ciągu 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia zawodów (liczy się data wpływu).

10. Protokoły niekompletne lub dostarczone nieterminowo nie będą rozpatrywane.

11. Wyniki etapu szkolnego ustalone przez szkolną komisję konkursową zatwierdza Dyrektor Szkoły.

12. Koordynator odpowiedzialny za organizację wojewódzkich konkursów przedmiotowych w mieście/gminie po zakończeniu etapu szkolnego przekazuje na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Kuratorium Oświaty w Opolu Opolskiemu Kuratorowi Oświaty ***Sprawozdanie z przebiegu etapu szkolnego konkursów w danym mieście/gminie*** (wzór nr 4) – dane statystyczne z wszystkich konkursów w tabeli a wykazy uczniów oddzielnie dla każdego konkursu oraz ***zgłoszenie gminy do II etapu konkursowego*** (według wzoru nr 3 – tabela) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 listopada 2025 r.**

Przesyłane dokumenty winny być opatrzone podpisem certyfikowanym

13. Zgłoszenia dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

Rozdział IV

II etap - eliminacje miejskie/gminne

1. II etap konkursów przeprowadzają miejskie/gminne komisje konkursowe, które powoływane są przez właściwego prezydenta, burmistrza, wójta danej gminy/miasta.
2. Za organizację eliminacji miejskich/gminnych odpowiedzialne są osoby wskazane zgodnie z Rozdziałem I pkt 12. Osoby te są również odpowiedzialne za zachowanie procedury tajności wszystkich osób uczestniczących w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkursów poprzez wypełnienie **przez wszystkich członków** deklaracji tajności postępowania konkursowego (wzór nr 1) oraz obowiązku informacyjnego (wzór nr 1b) Osoba odpowiedzialna za realizację wojewódzkich konkursów przedmiotowych w danym mieście/gminie nadzoruje przebieg II etapu każdego z konkursów odbywających się w danym mieście/gminie. **Nie powinna ona wchodzić w skład gminnych komisji konkursowych.**
3. Zadaniem miejsko/gminnych koordynatorów jest:
 - przygotowanie powołań dla wszystkich członków miejsko/gminnych komisji konkursowych, które odpowiadają za przeprowadzenie konkursu, ocenę prac uczniów, sporządzenie protokołu (wzór nr 7);
 - przyjęcie pisemnego zobowiązania o zachowaniu tajności postępowania konkursowego (wzór nr 1) oraz obowiązku informacyjnego (wzór nr 1b) wszystkich członków miejsko/gminnej komisji konkursowych, które stanowią miejsko/gminną dokumentację konkursową;
 - ustalenie miejsc przeprowadzenia II etapu konkursów przedmiotowych oraz przekazanie tej informacji do szkół biorących udział w konkursach jak również do Opolskiego Kuratora Oświaty;
 - przekazanie zadań konkursowych komisjom miejskim/gminnym w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie oraz loginów do platformy internetowej dla uczniów (dotyczy Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego) do poszczególnych szkół biorących udział w konkursach;
 - zebranie wyników etapu miejsko/gminnego wraz z protokołami od przewodniczących miejsko/gminnych komisji konkursowych i przekazanie ich w wersji papierowej do wojewódzkich komisji konkursowych na adres Kuratorium Oświaty w Opolu;
 - przesłanie do wojewódzkich komisji konkursowych prac uczniów wraz z wymaganymi dokumentami oraz protokołami zgodnie z zapisami wskazanymi w Rozdziale IV pkt 8 i 9;
 - przesłanie do wojewódzkich komisji konkursowych protokołów ze **wszystkich** organizowanych konkursów;
 - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w danym czasie wytycznymi;
4. Każdy uczestnik II etapu powinien posiadać kartę do kodowania - ***kartę uczestnika konkursu*** (wzór nr 6) oraz ***oświadczenie nauczyciela przygotowującego ucznia do udziału w konkursie*** (wzór nr 6a) – w przypadku wyrażenia przez niego zgody.

Za przygotowanie kart zgodnie z załączonymi wzorami odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza dany uczeń. Zadaniem komisji jest wpisanie kodu na kartę uczestnika.

5. Koordynator miejsko/gminnych komisji konkursowych po zebraniu wszystkich odpowiednich informacji powiadamia pisemnie Opolskiego Kuratora Oświaty oraz szkoły biorące udział w konkursach, o miejscu przeprowadzenia etapu miejskiego/gminnego konkursów przedmiotowych do dnia **7 listopada 2025 r.**
6. Jeżeli w danym mieście/gminie do II etapu konkursu zakwalifikuje się mniej niż trzech uczestników dopuszcza się możliwość organizacji tego etapu z inną gminą. O tym fakcie należy powiadomić pisemnie Opolskiego Kuratora Oświaty do dnia **7 listopada 2025 r.** wraz z dokumentacją przekazywaną zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.
7. Terminy przeprowadzenia poszczególnych konkursów przedmiotowych znajdują się w „Terminarzu wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego w roku szkolnym 2025/2026.
8. Po przeprowadzeniu eliminacji miejskich/gminnych komisje konkursowe przekazują **za pośrednictwem koordynatora gminnego** w wersji papierowej **protokoły z wszystkich** przeprowadzonych konkursów do wojewódzkich komisji konkursowych na adres: Kuratorium Oświaty w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole, w ciągu 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia etapu miejskiego/gminnego (liczy się data wpływu).
9. Do protokołów, w których uczestnicy uzyskali nie mniej niż 80 % punktów możliwych do zdobycia, dołącza się rozkodowane prace uczniów (testy oraz karty odpowiedzi, jeśli takie mają zastosowanie w danym konkursie) **wraz z kartą uczestnika konkursu (wzór nr 6) oraz oświadczeniem nauczyciela przygotowującego ucznia do udziału w konkursie (wzór nr 6a) w przypadku wyrażenia przez niego zgody** celem weryfikacji oceny prac konkursowych przez wojewódzką komisję konkursową. **Wyjątek: dotyczy prac uczniów Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego, których wyniki są dostępne na platformie internetowej po zatwierdzeniu testu przez ucznia.**
10. Do etapu wojewódzkiego kwalifikuje się uczestnik eliminacji miejskich/gminnych, który uzyskał nie mniej niż 85 % punktów możliwych do zdobycia.
11. Protokoły niekompletne i nadesłane nieterminowo nie będą rozpatrywane.
12. Wojewódzkie komisje konkursowe w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania protokołu i prac konkursowych weryfikują i zatwierdzają wyniki etapu miejskiego/gminnego i przekazują Opolskiemu Kuratorowi Oświaty w formie papierowej: **listę wszystkich uczniów, których prace zostały przesłane do weryfikacji (wzór 8a)** oraz **listę uczniów zakwalifikowanych (wzór 8)** do etapu wojewódzkiego wraz z punktacją. Opolski Kurator Oświaty zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego oraz listę wszystkich uczniów, których prace zostały przesłane do weryfikacji prac przez wojewódzką komisję konkursową po etapie miejskim/gminnym.
13. Listy uczniów zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego oraz listę wszystkich uczniów, których prace zostały przesłane do weryfikacji prac przez wojewódzką komisję konkursową po etapie miejskim/gminnym Opolski Kurator Oświaty ogłasza niezwłocznie po ich zatwierdzeniu na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu, tj. www.kuratorium.opole.pl.

14. **Niezwłocznie po ogłoszeniu powyższych list uczniów komisje miejskie/gminne w sposób przyjęty w gminie ogłaszają wyniki wszystkich uczestników etapu miejskiego/gminnego z terenu swojego miasta/gminy w sposób przyjęty w danym mieście/ gminie zgodnie z zapisami załącznika (wzór nr3) W opublikowanych listach należy uwzględnić zmiany naniesione przez Wojewódzką Komisję Konkursową wynikające z weryfikacji prac konkursowych.**

Rozdział V

III etap - eliminacje wojewódzkie

1. III etap przeprowadzają wojewódzkie komisje konkursowe.
2. Tytuł laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego otrzymuje uczestnik konkursu, który w etapie wojewódzkim uzyskał nie mniej niż 90 % punktów możliwych do zdobycia.
3. W przypadku, gdy żaden uczestnik konkursu nie uzyskał 90 % punktów możliwych do zdobycia, tytuł laureata przyznaje się tylko zwycięzcy konkursu o ile uzyskał on minimum **50%** punktów możliwych do zdobycia.
4. Tytuł finalisty otrzymuje uczestnik etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, jeśli uzyskał on minimum **50%** punktów i jednocześnie nie więcej niż 90% punktów możliwych do zdobycia.
5. Wojewódzkie komisje konkursowe, w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia III etapu wojewódzkiego, przekazują w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) Opolskiemu Kuratorowi Oświaty: Protokół z przeprowadzonego III etapu wojewódzkiego konkursu (wzór nr 9). Listę uczniów, którzy w finale uzyskali co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia – rekomendowanych do przyznania tytułu laureata (wzór nr 10). Listę uczniów, którzy w finale uzyskali co najmniej 50% i jednocześnie mniej niż 90% punktów możliwych do zdobycia – rekomendowanych do przyznania tytułu finalisty (wzór nr 11).
6. Opolski Kurator Oświaty w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania protokołu zatwierdza wyniki etapu wojewódzkiego.
7. Wyniki etapu wojewódzkiego ogłaszane są niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Opolskiego Kuratora Oświaty, na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu, tj. www.kuratorium.opole.pl.

Rozdział VI

Postanowienia dotyczące konkursów

1. **Uczniowie przystępują do konkursów dobrowolnie, a wyrażenie zgody przez rodzica/przedstawiciela ustawowego na udział dziecka w konkursie jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu danego konkursu przedmiotowego.**
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. Za zapewnienie uczniom dostosowania warunków przeprowadzania konkursu odpowiada przewodniczący komisji na danym etapie konkursu.

4. Przewodniczący komisji konkursowej powiadamia komisję konkursową kolejnego etapu o potrzebie dostosowania warunków w przypadku uczestnika u którego stwierdzono ograniczenie sprawności ruchowej oraz innych dostosowań wynikających ze zgody udzielonej przez Opolskiego Kuratora Oświaty o której mowa w Rozdziale III pkt 6.
5. Uczeń przystępuje do II etapu po okazaniu komisji aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz po przedłożeniu prawidłowo wypełnionej - **karty uczestnika konkursu** (wzór nr 6). Uczeń przystępuje do III etapu po okazaniu komisji aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Dla uczestników, którzy z różnych przyczyn nie przystąpią do konkursu w dniu jego przeprowadzania, nie przewiduje się dodatkowego terminu konkursu.
7. 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.
8. Konkursy odbywają się w terminach ogłoszonych w terminarzu wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2025/2026, który zostanie opublikowany na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu.
9. W dniu konkursu przewodniczący komisji konkursowych sprawdzają przygotowanie sal do konkursu, a w szczególności:
 - przygotowanie stanowisk dla uczestników konkursu w sposób zapewniający im samodzielną pracę,
 - opisanie stanowisk w związku z losowaniem miejsc przez uczestników,
 - przygotowanie materiałów do kodowania prac konkursowych,
 - 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,
 - zapewnienie odpowiednich bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w danym czasie wytycznymi.
10. Uczestnicy konkursu wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i losują miejsce przy stoliku.
11. Konkurs rozpoczyna się o godzinie wskazanej w terminarzu.
12. 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.
13. Po wejściu wszystkich uczestników konkursu do sali, przewodniczący komisji przypomina o:
 - konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
 - sposobie kodowania.

14. Członkowie Komisji rozdają arkusze uczestnikom, którzy następnie sprawdzają czy są one kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki komisji i otrzymują kompletny zestaw.
15. Uczestnicy kodują prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego.
16. W przypadku Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego uczniowie logują się na platformie internetowej przy użyciu indywidualnych loginów oraz postępują zgodnie z instrukcją przekazaną przez przewodniczącego komisji konkursowej.
17. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zapisuje na tablicy (w widocznym miejscu) czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
18. 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).
19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczestnika lub zakłócania prawidłowego przebiegu konkursu przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten należy odnotować w protokole.
20. 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.
21. W przypadku Wojewódzkiego Konkursu Informatycznego, po udzieleniu odpowiedzi na wszystkie pytania testowe na platformie internetowej, uczeń kończy pracę poprzez zatwierdzenie testu. Następnie przystępuje do kolejnej części konkursu – zadań problemowych. Po zakończeniu pracy uczeń sygnalizuje komisji konkursowej fakt ukończenia pracy poprzez podniesienie ręki.
22. Na 15 minut przed upływem wyznaczonego czasu pracy uczestników przewodniczący informuje uczestników, ile czasu pozostało do zakończenia konkursu. Po upływie czasu przeznaczanego na konkurs przewodniczący informuje uczestników o zakończeniu konkursu i poleca zamknięcie zestawów oraz odłożenie ich na brzeg stolika.
23. Po zakończeniu pracy uczestnicy pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie Komisji nie zezwolą im na opuszczenie sali.
24. Członkowie Komisji odbierają od uczestników arkusze i sprawdzają w ich obecności poprawność kodowania oraz kompletność materiałów.
25. Sprawdzanie prac odbywa się w miejscu i czasie wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji.
26. Uczestnicy konkursu nie mogą używać korektora.
27. Uczestnicy konkursu nie mogą wносить do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych (np.: telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3/mp4, smartwatchy, itp.) ani korzystać z nich podczas trwania konkursu. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wniósł na salę urządzenie telekomunikacyjne – zostaje on zdyskwalifikowany. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu konkursu dla danego uczestnika i unieważnia jego pracę. Fakt ten należy odnotować w protokole.
28. Uczestnicy wnoszą na salę dokument potwierdzający tożsamość oraz przybory do pisania chyba, że regulamin konkretnego konkursu stanowi inaczej.

Rozdział VII

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 stosowne zaświadczenia, które są przysyłane na macierzysty adres szkoły uczestnika konkursu
3. Opolski Kurator Oświaty prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
4. Zaświadczenia są ważne na terenie całego kraju.

Rozdział VIII

Tryb odwołań od decyzji Komisji Konkursowych

1. Odwołania uczestników konkursów poprzez ich rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące formalnego przebiegu III etapu (wojewódzkiego) rozpatruje Opolski Kurator Oświaty. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
2. Odwołania dotyczące formalnego przebiegu konkursu wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia konkursu.
3. Odwołania rozpatruje się w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść na piśmie odwołania dotyczące sprawdzania i oceniania prac oraz wyników konkursu uczniów II/III etapu konkursu wojewódzkiego w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia zatwierdzonej listy uczestników danego etapu do Opolskiego Kuratora Oświaty.
5. Wniesione odwołania rozpatruje komisja wojewódzka danego konkursu, w składzie nie mniejszym niż 3 swoich członków. Komisja ta sporządza pisemne rozstrzygnięcie odwołania i przekazuje je do Opolskiego Kuratora Oświaty, który udziela odpowiedzi zainteresowanemu w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu zastrzeżenia. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
6. Odwołania wniesione z naruszeniem terminu, o którym mowa w pkt 2 i pkt 4, nie będą rozpatrywane.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Zadania konkursowe do czasu rozpoczęcia konkursu stanowią tajemnicę służbową. Prace konkursowe kodowane są według ustaleń miejskich/gminnych komisji konkursowych (dotyczy etapu miejskiego/gminnego) oraz wojewódzkich komisji konkursowych (dotyczy etapu wojewódzkiego).
2. Prace konkursowe udostępnia się do wglądu uczestnikom i ich rodzicom (prawnym opiekunom), na indywidualny pisemny wniosek, skierowany:

-w przypadku etapu II do przewodniczącego wojewódzkiej komisji konkursowej za pośrednictwem Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników danego konkursu,

- w przypadku etapu III do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników danego konkursu.

3. Wnioskodawca w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku otrzymuje informację o miejscu, czasie oraz sposobie udostępnienia pracy zgodnie ze złożonym wnioskiem. Wnioskodawca powinien podać dane umożliwiające sprawne przekazanie powiadomienia o sposobie załatwienia sprawy.
4. Wnioskodawca we wniosku zobowiązany jest do wskazania sposobu realizacji udostępnienia pracy do wglądu. Kuratorium Oświaty w Opolu umożliwia udostępnienie pracy do wglądu osobiście lub elektronicznie.
5. W przypadku wskazania we wniosku **elektronicznego wglądu do pracy** udostępnienie nastąpi na wskazany adres elektroniczny w Karcie Uczestnika (zał. nr 6) do Zarządzenia nr 23 Opolskiego Kuratora Oświaty adres e-mail rodzica/prawnego opiekuna. Udostępnienie pracy na wnioski składane za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP będą wysyłane zwrotnie na wskazany adres ePUAP.
6. **Udostępnienie osobiste pracy** odbywa się w obecności przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego miejskiej/gminnej komisji konkursowej (w przypadku wglądu do prac uczniów z II etapu, których prace nie były przekazane do weryfikacji przez wojewódzką komisję konkursową) lub wojewódzkiej komisji konkursowej (uczniów II etapu, których prace były przekazane do weryfikacji przez Wojewódzką Komisję Konkursową oraz w przypadku wglądu do prac z III etapu), który decyduje o miejscu i czasie (nie krótszym niż 20 minut) przeznaczonym na wgląd do pracy. Dopuszcza się również możliwość udostępnia pracy przez pracownika Kuratorium Oświaty w Opolu.
7. Udostępnienie pracy konkursowej do wglądu obejmuje również możliwość jej fotografowania.
8. Prace konkursowe są przechowywane do 31 sierpnia danego roku w miejscach przeprowadzania poszczególnych etapów konkursów przedmiotowych.
9. Zadania konkursowe wraz z kluczami odpowiedzi zostaną opublikowane na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Opolu, tj. www.kuratorium.opole.pl do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

z upoważnienia
Opolskiego Kuratora Oświaty

Marek Leśniak
Opolski Wicekurator Oświaty

/-podpisano cyfrowo/