

## Załącznik nr 1: Harmonogram

a) dla uczniów szkół podstawowych:

Konkurs z:	Etap szkolny	Etap rejonowy	Etap wojewódzki
Matematyki	18 października 2017 r.	18 listopada 2017 r.	13 stycznia 2018 r.
Języka polskiego	20 października 2017 r.	25 listopada 2017 r.	20 stycznia 2018 r.
Języka angielskiego	24 października 2017 r.	2 grudnia 2017 r.	17 lutego 2018 r.
Języka niemieckiego	26 października 2017 r.	30 listopada 2017 r.	25 stycznia 2018 r.
Przyrody	3 listopada 2017 r.	8 grudnia 2017 r.	23 lutego 2018 r.
Historii	7 listopada 2017 r.	9 grudnia 2017 r.	24 lutego 2018 r.

b) dla uczniów gimnazjów:

Konkurs	Etap szkolny	Etap rejonowy	Etap wojewódzki
Języka ukraińskiego	16 października 2017 r.	16 listopada 2017 r.	12 stycznia 2018 r.
Biologiczny	17 października 2017 r.	17 listopada 2017 r.	15 stycznia 2018 r.
Historyczny	18 października 2017 r.	18 listopada 2017 r.	13 stycznia 2018 r.
Języka hiszpańskiego	19 października 2017 r.	16 listopada 2017 r.	12 stycznia 2018 r.
Geograficzny	20 października 2017 r.	22 listopada 2017 r.	17 stycznia 2018 r.
Fizyczny	23 października 2017 r.	23 listopada 2017 r.	18 stycznia 2018 r.
Matematyczny	24 października 2017 r.	24 listopada 2017 r.	19 stycznia 2018 r.
Języka angielskiego	25 października 2017 r.	25 listopada 2017 r.	20 stycznia 2018 r.
Polonistyczny	26 października 2017 r.	30 listopada 2017 r.	25 stycznia 2018 r.
Języka francuskiego	27 października 2017 r.	1 grudnia 2017 r.	26 stycznia 2018 r.
Języka niemieckiego	3 listopada 2017 r.	2 grudnia 2017 r.	17 lutego 2018 r.
Chemiczny	6 listopada 2017 r.	9 grudnia 2017 r.	24 lutego 2018 r.

## **Załącznik nr 2:** Instrukcja obsługi informatycznej konkursów

### **INSTRUKCJA OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ KONKURSÓW**

W instrukcji znajduje się:

1. opis sposobu pozyskania drogą elektroniczną materiałów konkursowych niezbędnych do realizacji w szkole I etapu konkursów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2017/2018,
2. opis procedur związanych z przesyłaniem danych pokonkursowych, możliwości ich edycji i przeglądania.

Wykorzystując Internet, można pozyskać następujące materiały konkursowe:

1. regulamin organizacji konkursów,
2. zaszyfrowane pliki z zadaniami konkursowymi i prawidłowymi odpowiedziami (ich otwarcie będzie możliwe dopiero w dniu konkursu, kiedy opublikowane zostaną odpowiednie hasła),
3. komunikaty Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.

Instrukcja zawiera dokładny opis jak tego dokonać. Są w niej przedstawione podstawowe informacje i wymagania związane z obsługą informatyczną konkursów:

1. opis strategii informatycznej obsługi konkursów,
2. wymagania informatyczno-techniczne stawiane szkołom,
3. harmonogram czasowy działań dotyczących informatycznej obsługi konkursów,
4. procedurę pobierania za pomocą sieci Internet plików materiałów konkursowych,
5. procedurę pobierania zaszyfrowanych plików z zadaniami konkursowymi i prawidłowymi odpowiedziami,
6. procedurę pozyskiwania haseł do odszyfrowania plików,
7. sposób odszyfrowywania i drukowania zawartości plików z zadaniami konkursowymi i poprawnymi odpowiedziami.

Proszę o bardzo dokładne zapoznanie się z instrukcją. Ścisłe stosowanie opisanych procedur umożliwi łatwy dostęp do materiałów konkursowych i prawidłowe przeprowadzenie konkursów.

**W przypadku problemów związanych z obsługą informatyczną należy kontaktować się z Wojewódzką Komisją Konkursową (informatyk obsługujący system) – tel.: (017) 867-11-03.**

## I. Podstawowe informacje i wymagania

### I.1. Strategia informatyczna konkursów

#### Strategia informatyczna konkursów:

1. zalogowanie się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów
2. przygotowanie i przesłanie danych pokonkursowych poprzez wypełnienie formularzy na wskazanych stronach WWW.

Zadania i odpowiedzi do zadań dla etapu I konkursów przedmiotowych dostarczane będą szkołom za pomocą sieci Internet.

W instrukcji zamiast pojęcia Internetowy System Obsługi Konkursów używany będzie skrót **ISOK**.

**Prosimy także pamiętać o wylogowywaniu się, gdy przestajemy korzystać z komputera (może się zdarzyć, że w czasie naszej nieobecności dostęp do niego będą miały inne osoby).**

W/w wymagania powodują szereg konsekwencji organizacyjno-wykonawczych. Najważniejsze informacje na ich temat zestawione zostały w Tabeli I.1.1.

**Tabela I.1.1.** Wykaz **koniecznych** czynności związanych z obsługą informatyczną konkursów.

Lp.	Materiał	Postać	Miejsce dostępu	Termin udostępnienia	Konieczne działanie
1.	<b>Instrukcja obsługi informatycznej konkursów.</b>	Elektroniczna (witryna internetowa oraz plik do pobrania z serwera FTP); <b>jawna</b>	Witryny: <a href="http://www.ko.rzeszow.pl">www.ko.rzeszow.pl</a>	Nie później niż do 30 września	Zapoznać się dokładnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów.
2.	<b>Informacja o szkole (zgłoszenie udziału szkoły w konkursie oraz uczniów)</b>	Elektroniczna	ISOK	Od 4 października	Zalogowanie się do ISOK, potwierdzenie udziału szkoły w konkursach i podanie przewidywanej liczby uczestników poszczególnych konkursów
3.	Zadania konkursowe oraz klucz odpowiedzi.	Elektroniczna (pliki do pobrania z serwera FTP); <b>zaszyfrowana</b> (pliki archiwum samorozpakowującego się, zabezpieczone hasłem)	Witryny: <a href="http://www.ko.rzeszow.pl">www.ko.rzeszow.pl</a> a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	dzień przed dniem przeprowadzenia danego konkursu od godz. 11 <sup>00</sup> .	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Przez Internet pobrać pliki z działu <b>Materiały konkursowe</b> znajdującego się w ISOK
4.	Hasło rozszyfrowania pliku zadań.	Elektroniczna (witryna internetowa); <b>jawna</b>	Witryny: <a href="http://www.ko.rzeszow.pl">www.ko.rzeszow.pl</a> a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	W dniu przeprowadzenia danego konkursu, godz. 8 <sup>00</sup> .	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Odczytać hasło ze strony <b>Materiały konkursowe</b> -dział znajdujący się w ISOK
5.	Hasło rozszyfrowania pliku klucza odpowiedzi do zadań.	Elektroniczna (witryna internetowa); <b>jawna</b>	Witryny: <a href="http://www.ko.rzeszow.pl">www.ko.rzeszow.pl</a> a ponadto inne lokalizacje jeśli wskazane zostaną komunikatem WKK	W dniu przeprowadzenia danego konkursu, o godz. 12 <sup>30</sup> dla gimnazjów i o godz. 13 <sup>30</sup> dla szkół	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów. Odczytać hasło ze strony <b>Materiały konkursowe</b> -dział

				podstawowych	znajdujący się w ISOK.
6.	Rozszyfrowanie plików zadań i klucza odpowiedzi oraz ich wydruk.	-	Szkoła.	W dniu konkursu.	Postępować zgodnie z opisem rozszyfrowania zadań i klucza odpowiedzi umieszczonym w dziale <b>Materiały konkursowe ISOK</b> .
7.	Wprowadzenie danych pokonkursowych do ISOK.	Elektroniczna, strona WWW wymagająca autoryzacji	Szkoła.	Zgodnie z regulaminem konkursów.	Postępować zgodnie z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów oraz opisami umieszczonymi w ISOK.
8.	Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych	Elektroniczna, strona WWW wymagająca autoryzacji	Szkoła	Bezpośrednio po wprowadzeniu danych pokonkursowych	Postępować zgodnie z opisami czynności umieszczonymi w ISOK.

## I.2. Wymagania informatyczno-techniczne stawiane szkołom

**Dyrektor szkoły** powinien mieć do wyłącznej dyspozycji jeden sprawnie działający komputer z:

- monitorem i kartą graficzną wyświetlającymi obraz o rozdzielczości 1024x768 albo 800x600 pikseli,
- dyskiem twardym posiadającym **wolne miejsce** na dysku „C:” o pojemności co najmniej 20 MB,
- zainstalowanym systemem MS Windows w wersji 98 lub wyższej uaktualnionym (zainstalowane wszystkie uaktualnienia /service packs/ np. z Internetu poprzez *Windows Update*),
- zainstalowanym edytorem tekstu Adobe Reader w.7.0 (do pobrania ze strony internetowej KO),
- zainstalowaną drukarką atramentową lub laserową gwarantującą wydruk o rozdzielczości 600 x 600 dpi lub wyższej,
- dostępem do Internetu, łączem o szybkości transmisji 24kB/s lub większej,
- dostępem do poczty elektronicznej poprzez utworzone konto pocztowe będące **wyłącznie** do dyspozycji dyrektora szkoły, z którego będzie wysyłał pocztę elektroniczną do WKK,
- zainstalowaną przeglądarką internetową MS Internet Explorer w wersji 6 lub wyższej z wyłączoną opcją autouzupelniania haseł,
- zainstalowanym klientem pocztowym MS Outlook Express w wersji 6 lub wyższej,

oraz do dyspozycji sprawnie działającą kserokopiarkę, gwarantującą dokładne kopie obrazu (np. wyraźne odcienie szarości) oraz wydajność min. 8 str./minutę.

## I.3. Harmonogram czasowy działań dotyczących informatycznej obsługi konkursów

### a) pobierania i odsyłania plików danych związanych z organizacją konkursów w szkole

- dyrektor szkoły zobowiązany jest:
  - a. zalogować się do internetowego systemu obsługi konkursów,
  - b. potwierdzić zgłoszenie szkoły do konkursów,
  - c. zaktualizować informacje o szkole,
  - d. zapoznać się szczegółowo z Instrukcją obsługi informatycznej konkursów oraz szczegółowymi opisami wprowadzania danych zamieszczonymi w ISOK,

- e. wprowadzić przewidywaną liczbę uczestników poszczególnych konkursów.
- po przeprowadzeniu danego konkursu etapu szkolnego, szkoła zobowiązana jest przelać wskazane w regulaminie dane pokonkursowe za pomocą ISOK.

### **Uwaga I.3.1:**

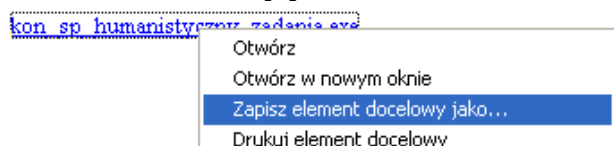
Dyrektor szkoły (szkolny zespół) zobowiązany jest do systematycznego aktualizowania danych szkoły, terminowego wprowadzania danych pokonkursowych oraz danych uczniów uczestniczących w etapie szkolnym konkursu.

### **b) czas udostępniania w Internecie danych dotyczących konkursów:**

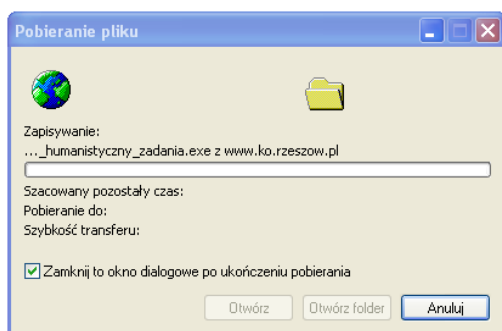
- czas udostępniania komunikatów WKK na witrynach – na bieżąco od początku roku szkolnego,
- czas udostępnienia zadań i odpowiedzi w sieci Internet: **dzień przed danym konkursem od godz. 11.00,**
- czas udostępnienia hasła do zadań w sieci Internet: **w dniu danego konkursu o godz. 8:00,**
- czas udostępnienia hasła do odpowiedzi w sieci Internet: **w dniu danego konkursu o godz. 12.30 dla gimnazjów i o 13.30 dla szkół podstawowych.**

### **I.4. Pobieranie za pomocą sieci Internet plików materiałów konkursowych**

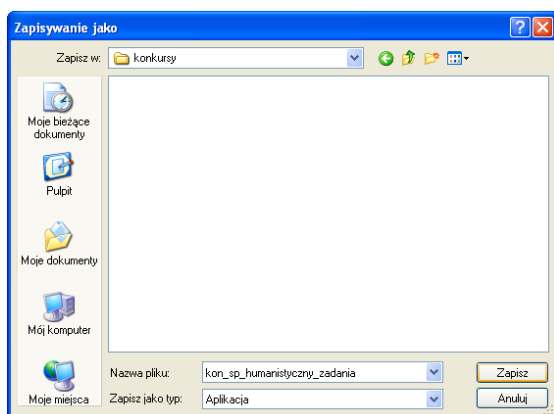
1. Zaloguj się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów;
2. Wybierz link (zakładkę) – **Materiały konkursowe**;
3. Pojawi się lista aktualnie dostępnych plików np. *on\_sp\_humanistyczny\_zadania.exe*
4. Kliknij na linku wybranego pliku prawym przyciskiem i wybierz opcję: **Zapisz element docelowy jako:**



5. Pojawi się okno pobierania pliku:



6. Następnie zaś zostaniemy poproszeni o wskazanie miejsca zapisu – wskaż katalog **Konkursy** na dysku **C:** (C:\konkursy)



7. Należy wybrać katalog konkursy na dysku C: (C:/konkursy) i zapisać plik.
8. Aby rozpakować plik i poznać treść zadań (odpowiedzi do zadań) potrzebne jest hasło, tylko jego podanie pozwoli rozpakować plik.

#### **Uwaga I.4.1.**

Ponieważ nie można definitywnie wykluczyć, że udostępnione w Internecie materiały konkursowe nie będą zawierały koniecznych do poprawienia błędów, zaleca się jak najczęstsze przeglądanie na witrynach strony z komunikatami WKK, bowiem tylko w ten sposób możemy Państwa informować o konieczności pobrania i zastosowania materiału konkursowego w nowej, poprawionej postaci!

## **II. Pozyskanie haseł do odszyfrowania plików**

1. Zaloguj się do Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. Wybierz link (zakładkę) – **Materiały konkursowe**,
3. O odpowiedniej godzinie pojawi się hasło – jeśli je zapisujemy, należy zadbać o poufność tej notatki.

## **IV. Odszyfrowywanie i drukowanie zawartości plików z zadaniami i poprawnymi odpowiedziami**

1. Kliknij na spakowany plik z zadaniami (odpowiedziami),
2. Na prośbę programu - podaj odczytane hasło,
3. Plik rozpakuje się automatycznie i skopiuje treść zadań (odpowiedzi) do katalogu **C:/konkursy**
4. Otwórz pliki z zadaniami (odpowiedziami) korzystając z Worda lub Acrobat Reader-a (zależnie od zastosowanego formatu tekstu).

## **V. Wprowadzanie i edycja danych**

1. Wszystkie dane wprowadzane będą za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. Edycję danych także będzie można dokonywać za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów. WKK ze względów organizacyjnych zastrzega sobie jednak możliwość ustalania przedziałów czasowych, w których dane będzie można edytować.
3. Szczegółowe opisy wprowadzania (edycji) poszczególnych informacji znajdują Państwo na stronach ISOK.

## **VI. Przeglądanie informacji**

1. Wszystkie dane wprowadzone będzie można przeglądać (ewentualnie edytować) za pomocą Internetowego Systemu Obsługi Konkursów,
2. W wybranych przypadkach, w celu szerszego upublicznienia informacji zostaną one umieszczone w dziale **Konkursy przedmiotowe** w formie komunikatu.

### Załącznik Nr 3

#### **Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów biorących udział w konkursie przedmiotowym:**

Oświadczam, iż zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 tj.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka.....

ucznia....., do celów związanych z jego  
(nazwa szkoły wraz z miejscowością)

udziałem w konkursie/ach przedmiotowym/ych:.....

..... organizowanym/ych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych/gimnazjów\* województwa podkarpackiego w roku szkolnym 2017/2018.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i uczniów dotychczasowych gimnazjów i klas dotychczasowych gimnazjów w województwie podkarpackim w roku szkolnym 2017/2018 i akceptuję jego postanowienia.

.....  
podpis rodzica (opiekuna prawnego)



## Załącznik nr 4: Zobowiązanie służbowe

.....  
(Nazwa szkoły)

.....  
(Miejscowość, data)

### Oświadczenie<sup>1</sup>

Oświadczam, że zostałem zapoznany z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z organizacją konkursów przedmiotowych dla szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2017/2018.

Zobowiązuję się przestrzegać tajemnicy służbowej i bezstronności oraz *Regulaminu organizacji konkursów*, z którym się zapoznałem.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

.....  
Imię i nazwisko

.....  
czytelny podpis

---

<sup>1</sup> Oświadczenie podpisują: dyrektor szkoły, członkowie zespołu konkursowego.

**Załącznik nr 5: Wzór protokołu z przebiegu etapu szkolnego konkursu**

Pieczęć szkoły

**Protokół**

z I etapu konkursu .....

(nazwa konkursu)

Szkolny Zespół Konkursowy przeprowadzający eliminacje :

1. ....  
(nazwisko i imię) .....  
(nauczany przedmiot)
2. ....
3. ....

przeprowadził w dniu ..... w.....

(nazwa szkoły)

I etap konkursu ....., w którym uczestniczyło ..... uczniów .  
(liczba)

**Uczniowie uzyskali następujące ilości punktów:**

Lp.	Kod ucznia	Imię i nazwisko ucznia	Liczba punktów	Data urodz.	Miejsce urodzenia	Klasa	Nazwisko i imię nauczyciela -opiekuna

Podpisy członków zespołu przeprowadzającego eliminacje:

1. ....
2. ....
3. ....

**Etap szkolny konkursu przeprowadzono zgodnie z Regulaminem organizacji konkursów oraz zaleceniami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej.**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

.....  
(miejsowość, data)

**Załącznik nr 6**

<b>REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY/ WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY*</b>  <b>W</b> .....	Miejscowość ..... data .....
--	------------------------------

**OŚWIADCZENIE**

Potwierdzam, że zapoznałam(em) się z informacją dla przewodniczącego i członków Rejonowego Zespołu Konkursowego/Wojewódzkiego Zespołu Konkursowego o sposobie przeprowadzania II/III\* etapu konkursu

..... dla uczniów szkół podstawowych/gimnazjów(\*)

Oświadczam jednocześnie, że zostałam(em) zapoznana(y) z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z udziałem w organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2017/2018.

Zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu organizacji konkursów, tajemnicy służbowej i zasady bezstronności, z którymi zostałam(em) zapoznana(y) w dniu dzisiejszym.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Podpis</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7**

<b>REJONOWY ZESPÓŁ KONKURSOWY / WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KONKURSOWY*</b>	Miejscowość ..... data .....
W .....	

**PROTOKÓŁ  
Z PRZEBIEGU II /III\* ETAPU (REJONOWEGO/WOJEWÓDZKIEGO)\*  
KONKURSU**

.....  
**DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH/GIMNAZJÓW(\*)**

W dniu ..... w godz. od ..... do ..... Rejonowy/Wojewódzki\* Zespół  
Konkursowy w ..... (powołany przez Przewodniczącego WKK)  
przeprowadził II/III\* etap konkursu..... .

W konkursie wzięło udział ..... uczniów na zakwalifikowanych .....

Uwagi: Eliminacje rejonowe/wojewódzkie przeprowadzono zgodnie z Regulaminem organizacji konkursów oraz zaleceniami Wojewódzkiej Komisji Konkursowej. (W sytuacji nieobecności ucznia proszę podać poniżej jego dane wraz z kodem).


Podpisy Rejonowego / Wojewódzkiego\* Zespołu Konkursowego:

\*niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ  
Z OCENY PRAC II/III\* ETAPU KONKURSU**

.....  
**DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH/GIMNAZJALNYCH\***

Zespół Oceniający przeprowadził ocenę prac II/III\* etapu konkursu.....

Liczba prac: .....

Oświadczam jednocześnie, że zostałam(em) zapoznana(y) z zasadami i odpowiedzialnością nałożoną na mnie w związku z udziałem w organizacji konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2017/2018.

Zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu organizacji konkursów, tajemnicy służbowej i zasady bezstronności, z którymi zostałam(em) zapoznana(y) w dniu dzisiejszym.

Lp.	Kod ucznia	Liczba punktów

Lp.	Kod ucznia	Liczba punktów

Uwagi: Ocenę przeprowadzono zgodnie z kryteriami (kluczem odpowiedzi).

Podpisy Zespołu Oceniającego:

\*niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 10: Wykaz przyborów, z których mogą korzystać uczestnicy poszczególnych etapów organizowanych konkursów przedmiotowych.

1. Każdy uczeń przystępujący do konkursu powinien mieć długopis (lub pióro) z czarnym lub niebieskim tuszem (atramentem) przeznaczonym do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi).
2. Przybory według konkursów:

Konkursy dla szkoły podstawowej	Dozwolone przybory	Zapewnia
z matematyki	- ołówek – przeznaczony do wykonywania rysunków - gumka do mazania - przybory geometryczne: ekierka, linijka, cyrkiel	uczestnik
z przyrody	- ołówek, gumka - linijka z podziałką centymetrową/ milimetrową	uczestnik
z języka polskiego	- słownik języka polskiego (etap szkolny) - słownik wyrazów obcych (etap szkolny)	uczestnik

Konkursy dla gimnazjum	Dozwolone przybory	Zapewnia
chemiczny	- tablica układu okresowego pierwiastków - tablica rozpuszczalności związków chemicznych	organizator
	- linijka - kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie)	uczestnik
fizyczny	- kalkulator prosty (posiada cztery podstawowe działania matematyczne oraz pierwiastkowanie) - przybory do kreślenia: linijka, ekierka, kątomierz, cyrkiel	uczestnik
geograficzny	- przybory do kreślenia: linijka, kątomierz - kredki: czerwona, zielona, niebieska - kalkulator	uczestnik
matematyczny	- przybory do kreślenia: linijka, cyrkiel - ołówek - długopisy (wkład czarny, niebieski, zielony)	uczestnik

3. Na konkursach z zakresu matematyki niedozwolone jest korzystanie z kalkulatorów.