

Komunikat nr 1

Kuratorium Oświaty w Krakowie

Kraków, 22 września 2025 r.

Znak sprawy:

PZ-II.5560.16.6.2025.JB

Szanowni Państwo Dyrektorzy i Nauczyciele

Zbliża się etap szkolny Małopolskiego Konkursu Informatycznego dla uczniów szkół podstawowych województwa małopolskiego. Uprzejmie przypominam, że zgodnie z Regulaminem Konkursu za organizację etapu szkolnego odpowiada Dyrektor szkoły, na terenie której uczniowie przystępują do Konkursu. Zwracam się zatem z prośbą o sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie eliminacji szkolnych zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Informuję również, że:

1. Do etapu szkolnego konkursu ma prawo przystąpić każdy uczeń. Uczeń zgłasza chęć udziału w konkursie dyrektorowi szkoły. Zgłoszenia uczniów dyrektor przekazuje organizatorowi wyłącznie w postaci protokołu z przeprowadzonego w szkole etapu szkolnego konkursu. **Nie ma zatem potrzeby zgłaszania szkoły ani uczniów do organizatora przed etapem szkolnym konkursu.**
2. Zgodnie z Regulaminem Konkursu Dyrektor szkoły organizując etap szkolny, powołuje zespół nadzorujący pracę uczniów. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych innych niż przedmiot Konkursu.
3. W pracach zespołów nadzorujących mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów pracownicy Kuratorium Oświaty w Krakowie.
4. Są Państwo zobowiązani do:
 - a) uzyskania zgody rodziców, zawartej w załączniku nr 6 do Regulaminu, na udział ucznia w Konkursie;
 - b) odebrania oświadczeń nr 1, 2 i 3 od rodziców, zawartych w załączniku nr 6 do Regulaminu;
 - c) zapoznania rodziców uczniów biorących udział w Konkursie z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. **Arkusz na etap szkolny oraz kartę odpowiedzi** będą mogli Państwo pobrać z Panelu Dyrektora na stronie internetowej Kuratorium Oświaty **24 godziny przed godziną rozpoczęcia etapu szkolnego.**

6. Należy upewnić się, że szkoła dysponuje aktualnym oprogramowaniem obsługującym pliki zapisane w formacie PDF, a wydruki materiałów konkursowych sporządzać z pliku zapisanego na dysku komputera.
7. Uwaga! **Wszystkie karty odpowiedzi przeznaczone dla uczestników konkursu należy wydrukować z pliku zapisanego na dysku komputera.**
Kopiowanie/kserowanie kart odpowiedzi może uniemożliwić ocenę prac uczestników.
8. Pracownie komputerowe, w których zostanie przeprowadzony etap szkolny konkursu muszą być odłączone od sieci oraz na każdym komputerze muszą zostać **zainstalowane następujące programy:**
 - a) np. MS Excel, LibreOffice Calc lub inny pozwalający na realizację zadań arkusza kalkulacyjnego;
 - b) środowisko programistyczne Python w 3.11.4 lub nowsze.
9. Uczestnicy mogą korzystać z kalkulatora, który posiada tylko cztery podstawowe działania matematyczne (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie) oraz pierwiastkowanie i obliczanie procentów.
10. Przed rozpoczęciem etapu szkolnego należy sprawdzić poprawność oraz jakość wydruku arkuszy i kart odpowiedzi.
11. W Panelu Dyrektora wraz z arkuszem konkursowym i kartą odpowiedzi opublikowana zostanie również Instrukcja dla zespołu nadzorującego pracę uczniów.
12. Proszę o upewnienie się, że każdy uczeń przed wejściem na salę zna swój numer PESEL lub posiada legitymację szkolną na której on widnieje, ponieważ jednym z elementów prawidłowego uzupełnienia karty odpowiedzi jest wpisanie przez ucznia numeru PESEL.
13. Eliminacje szkolne odbędą się zgodnie z harmonogramem **7 października 2025 r. o godz. 9.00** Uczniowie będą pracować **60 minut**.
14. Instrukcję stanowiącą integralną część zestawu zadań, należy głośno przeczytać uczniom.
15. Po zakończeniu pracy przez uczniów należy wykonać kopie lub skany kart z zaznaczonymi odpowiedziami uczniów, które będą niezbędne do przeprowadzenia wglądu w szkole.
16. Kopia lub skany kart z zaznaczonymi odpowiedziami uczniów oraz arkusze konkursowe pozostają w szkole w dokumentacji Konkursu.

17. Protokół z eliminacji szkolnych należy sporządzić elektronicznie oraz w formie wydruku zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu (w programie Excel).
18. W protokole należy wpisać numer REGON szkoły podstawowej – nie zespołu szkół.
19. Protokół elektroniczny należy przesłać **do właściwego Rejonowego Koordynatora** w nieprzekraczalnym terminie **do 7 października 2025 r. do godz. 15.00** – w Panelu Dyrektora zostanie podany kontakt do Rejonowych Koordynatorów.
20. Protokół elektroniczny należy wysłać **ze szkolnego adresu e-mail**; w tytule wiadomości należy wpisać nazwę szkoły, np.: Szkoła Podstawowa Nr... w...
21. Wydruk protokołu z podpisami członków zespołu pozostaje w szkole, w dokumentacji Konkursu.
22. W nieprzekraczalnym terminie **do 7 października 2025 r. do godz. 15.00** Dyrektor szkoły lub upoważniona pisemnie przez niego osoba dostarcza **do właściwej Szkoły Koordynującej w zamkniętej kopercie**:
 - a) karty odpowiedzi uczniów,
 - b) kopię protokołu z etapu szkolnego,
 - c) zgody rodziców na udział uczniów w konkursie (oświadczenia nr 1, 2 i 3).
23. Przekroczenie terminu dostarczenia materiałów konkursowych do Szkoły Koordynującej lub przesłania protokołu elektronicznego do Rejonowego Koordynatora skutkuje wykluczeniem uczniów z dalszego udziału w Konkursie.
24. Wstępne wyniki punktowe uzyskane przez uczniów w etapie szkolnym będą udostępnione w Panelu Dyrektora **od 15 października 2025 r.**
25. Wgląd do kopii kart odpowiedzi i prac uczniów należy przeprowadzić na terenie szkoły **16 października 2025 r.**
26. **Pisemne zastrzeżenie dotyczące oceny kart odpowiedzi** składa się na adres email: informatyka@kuratorium.krakow.pl lub osobiście na Dzienniku Podawczym Kuratorium Oświaty w Krakowie **do 17 października 2025 r.**
27. Ostateczne wyniki punktowe uzyskane przez uczniów w etapie szkolnym będą udostępnione w Panelu Dyrektora **od 29 października 2025 r.**
28. Informację o wstępnych i ostatecznych wynikach, terminie wglądu do prac i terminie składania zastrzeżeń przekazuje uczestnikom etapu szkolnego Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

Joanna Kmiecik-Bocheńska
Przewodnicząca Wojewódzkiej Komisji
Małopolskiego Konkursu Informatycznego