



Komitet Główny Olimpiady Wiedzy o Turystyce
90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 31
tel./fax 42 635 45 50
e-mail: owotur@gmail.com

PROCEDURA organizowania i przeprowadzania etapu okręgowego XI Olimpiady Wiedzy o Turystyce

Procedury i instrukcje zostały opracowane na podstawie *Regulaminu Olimpiady Wiedzy o Turystyce* i są zgodne z obecnie obowiązującą *Ustawą o systemie oświaty* (Dz.U.2022.2230 t.j.) i *Obwieszczeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad* (Dz. U. z dnia 12 czerwca 2020 r. poz. 1036).

Etap okręgowy Olimpiady Wiedzy o Turystyce (OWoT) współorganizowany jest przez Komitet Główny i właściwe Komitety Okręgowe Olimpiady Wiedzy o Turystyce.

Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów etapu okręgowego XI Olimpiady Wiedzy o Turystyce należy zachować reżim sanitarny oraz podstawowe zasady bezpieczeństwa, jakie zostały wyznaczone przez MEiN we współpracy z MZ i GIS, w miejscu ich przebiegu.

1. Skład i zadania Komitetu Okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce

- a. Komitety Okręgowe Olimpiady Wiedzy o Turystyce powołuje Komitet Główny. Liczba okręgów i Komitetów Okręgowych ustalana jest corocznie przez Komitet Główny Olimpiady na podstawie liczby i lokalizacji szkół zgłoszonych do udziału w Olimpiadzie. W skład Komitetu Okręgowego wchodzi:
 - Przewodniczący – pracownik naukowy uczelni kształcącej w zakresie turystyki,
 - Zastępca Przewodniczącego – przedstawiciel kuratorium oświaty lub przedstawiciel Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub przedstawiciel branży turystycznej z obszaru działania Komitetu Okręgowego,
 - Członkowie – dwie osoby spośród nauczycieli przygotowujących uczestników Olimpiady,
 - Sekretarz – nauczyciel ze szkoły organizującej etap okręgowy lub przedstawiciel innej instytucji organizującej etap okręgowy Olimpiady.
- b. Komitety Okręgowe odpowiadają za przechowanie dokumentacji etapu okręgowego w warunkach zapewniających ich nienaruszalność oraz zachowanie tajności zadań po otrzymaniu ich od Komitetu Głównego.
- c. Komitety Okręgowe przeprowadzają zawody wg instrukcji opracowanej przez Komitet Główny.
- d. Komitety Okręgowe przekazują rozwiązanie testu pisemnego i zadania praktyczne uczestników etapu okręgowego do Komitetu Głównego.
- e. Komitety Okręgowe sporządzają dokumentację zawodów etapu okręgowego i przekazują ją do Komitetu Głównego w terminach określonych przez Komitet Główny.
- f. Zadania poszczególnych członków Komitetu Okręgowego są następujące:
 - Przewodniczący Komitetu Okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce:
 - odpowiedzialny jest za przebieg etapu okręgowego,
 - przed przystąpieniem do etapu zapoznaje członków Komitetu Okręgowego z listą zadań i obowiązków, dotyczących organizacji i przebiegu etapu,
 - sprawdza przygotowanie sali i miejsc dla uczestników,
 - sprawdza przygotowaną przez Komitet Główny Olimpiady dokumentację przed rozpoczęciem zawodów i poprawność jej wypełnienia po zawodach,
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem zawodów,
 - przerywa i unieważnia etap uczestnikowi, jeżeli stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie przez niego zadania konkursowego lub zakłócającemu prawidłowy przebieg etapu zawodów w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, wnoszącemu lub korzystającemu z urządzeń telekomunikacyjnych,
 - w przypadku wystąpienia wątpliwości kontaktuje się z Komitetem Głównym,
 - Zastępca Przewodniczącego Komitetu Okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce:
 - współodpowiedzialny jest za przebieg zawodów etapu okręgowego,
 - pomaga w pracach związanych z prawidłowym przebiegiem etapu,
 - wraz z innymi członkami Komitetu Okręgowego sprawdza przygotowanie sali i miejsc,
 - sprawdza poprawność dokumentacji zawodów etapu okręgowego,
 - Członkowie Komitetu Okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce:
 - współodpowiedzialni są za przebieg etapu okręgowego,
 - pomagają w pracach związanych z prawidłowym przebiegiem etapu,
 - Sekretarz Komitetu Okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce:
 - współodpowiedzialny jest za przebieg etapu okręgowego,
 - pomaga w pracach związanych z prawidłowym przebiegiem etapu,



Komitet Główny Olimpiady Wiedzy o Turystyce
90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 31
tel./fax 42 635 45 50
e-mail: owotur@gmail.com

– jest

- łącznikiem pomiędzy Komitetem Okręgowym a osobą decyzyjną w miejscu, w którym odbywają się zawody,
- jest odpowiedzialny za wysłanie do Komitetu Głównego dokumentów dotyczących przebiegu etapu okręgowego oraz rozwiązań uczestników zawodów,
- informuje Komitet Główny o zakończeniu etapu okręgowego.

2. Ogólne założenia organizacji etapu okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce

- a. Etap okręgowy organizowany jest przez właściwe Komitety Okręgowe Olimpiady Wiedzy o Turystyce na podstawie wytycznych otrzymanych od Komitetu Głównego.
- b. Etap okręgowy Olimpiady Wiedzy o Turystyce składa się z dwóch części:
 - część pierwsza – rozwiązanie 40 zadań testowych wielokrotnego wyboru z jedną poprawną odpowiedzią, sprawdzających wiedzę i umiejętności z zakresu przygotowania imprez i usług turystycznych, a także obsługi klienta oraz rozliczania usług i imprez turystycznych,
 - część druga – rozwiązanie zadania praktycznego sprawdzającego wiedzę i umiejętności z zakresu projektowania, sprzedaży, realizacji oraz rozliczania imprez i usług turystycznych.Zadania obu części uwzględniają hasło przewodnie danej edycji Olimpiady.
- c. Z części pierwszej (testowej) etapu okręgowego uczeń może uzyskać maksymalnie 40 punktów, a z części drugiej (zadania praktycznego) maksymalnie 60 punktów.
- d. Etap okręgowy Olimpiady przebiega równocześnie, w tym samym czasie we wszystkich okręgach w całej Polsce. Komitety Okręgowe otrzymują w przesyłce kurierskiej zadania dla uczestników w kopercie bezpiecznej. Po zakończeniu etapu okręgowego zadania uczestników oraz dokumentacja również przekazane są przesyłką kurierską do Komitetu Głównego w bezpiecznej kopercie.
- e. Czas trwania etapu okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce wynosi 150 minut.
- f. Komitet Główny, po przeprowadzeniu weryfikacji, wyłania najlepszych 30 uczestników zawodów etapu okręgowego, którzy równocześnie spełnili ustalone przez Komitet Główny kryterium minimalnej liczby punktów, a także zawiadamia zainteresowane szkoły o zakwalifikowaniu kandydatów do etapu centralnego Olimpiady.
- g. Tryb odwołania się uczestników etapu okręgowego Olimpiady określa §6 *Regulaminu Olimpiady Wiedzy o Turystyce*.
- h. Organizatorzy Olimpiady Wiedzy o Turystyce nie przewidują dodatkowych terminów dla uczestników, którzy nie stawią się na zawody w wyznaczonym czasie z powodu nagłego zachorowania lub innego istotnego wypadku losowego.
- i. W przypadku nieregulaminowego zachowania uczestnika w czasie zawodów danego etapu odpowiednio Przewodniczący Komitetu Szkolnego (etap szkolny), Przewodniczący Komitetu Okręgowego (etap okręgowy) i Przewodniczący Jury (etap centralny) ma prawo przerwania i unieważnienia zawodów uczestnikowi.
- j. W przypadku rażącego naruszenia *Regulaminu Olimpiady Wiedzy o Turystyce* lub uczniowskiego, uczestnik może zostać zdyskwalifikowany, a uzyskane tytuły, nagrody i przywileje mogą zostać odebrane decyzją Komitetu Głównego.
- k. Warunkiem przystąpienia do zawodów Olimpiady Wiedzy o Turystyce jest zaznajomienie się i zaakceptowanie przez ucznia Regulaminu oraz podpisanie przez uczestnika i jego opiekuna prawnego (w przypadku uczniów niepełnoletnich) zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- l. Wyniki etapu okręgowego i etapu centralnego są jawne i publikowane na stronie internetowej <https://www.geo.uni.lodz.pl/popularyzacja/owot> oraz profilu Facebook.

3. Przebieg zawodów etapu okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce

- a. Na co najmniej 20 minut przed rozpoczęciem, Komitet Okręgowy OWoT sprawdza przygotowanie sali i miejsc dla uczestników etapu okręgowego.
- b. Przed wejściem na salę, w której odbywają się zawody Komitet Okręgowy OWoT sprawdza dokument potwierdzający tożsamość uczestnika etapu okręgowego (dowód osobisty lub legitymacja uczniowska ze zdjęciem) według listy zdających oraz wskazuje zdającemu miejsce w sali (uczestnik losuje numer stolika) i odnotowuje jego obecność na liście zdających (uczestnik **czytelnie** podpisuje listę przy swoim imieniu i nazwisku).
- c. Komitet Okręgowy OWoT przypomina o zakazie wnoszenia na salę urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich oraz sprawdza funkcjonalność kalkulatorów (uczestnik może korzystać z prostego kalkulatora).
- d. Nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem zawodów, dokumentacja etapu okręgowego zostaje przyniesiona z pokoju Dyrektora szkoły do sali, w której odbywają się zawody. W obecności Komitetu Okręgowego i uczestników zawodów Przewodniczący sprawdza, czy koperta bezpieczna zawierająca arkusze zadań etapu okręgowego, karty odpowiedzi oraz inne materiały zawodów nie zostały naruszone.
- e. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, Przewodniczący zawiesza zawody etapu okręgowego, niezwłocznie powiadamia o tym Komitet Główny Olimpiady i czeka na jego decyzje o dalszym postępowaniu.
- f. Komitet Okręgowy rozdaje po jednym pakiecie materiałów dla każdego uczestnika Olimpiady (zachowując egzemplarze rezerwowe).



Komitet Główny Olimpiady Wiedzy o Turystyce

90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 31

tel./fax 42 635 45 50

e-mail: owotur@gmail.com

g. Punktualnie o

godzinie 12:00 uczestnicy zawodów etapu okręgowego otwierają zestawy. Pakiet powinien zawierać:

- Arkusz z zadaniami testowymi,
- Kartę odpowiedzi do zadań testowych,
- Arkusz zadania praktycznego,
- Kartę uczestnika,
- arkusz papieru A4 ostemplowany pieczęcią (do wykorzystania na obliczenia zadań praktycznych jako brudnopis).

- h. Po otrzymaniu zestawu każdy uczestnik zawodów ma obowiązek sprawdzenia kompletności i czytelności materiałów. Sprawdza zgodność kodu na wszystkich dokumentach swojego pakietu. Uczestnik czytelnie wypełnia i podpisuje Kartę uczestnika.
- i. Przewodniczący wyjaśnia uczestnikom sposób zaznaczania odpowiedzi, poprawiania błędów na karcie odpowiedzi oraz arkusza zadania praktycznego.
- j. Po wypełnieniu i podpisaniu Karty uczestnika, Przewodniczący Komitetu Okręgowego zbiera je oraz pakuje do odpowiednio oznaczonej koperty (załączonej w materiałach).
- k. Uczestnik etapu okręgowego przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań czyta *Instrukcję dla uczestnika zawodów Olimpiady* zamieszczoną w arkuszu zadaniowym.
- l. Przewodniczący wyjaśnia uczestnikom, że część pierwsza zawodów etapu okręgowego polega na rozwiązaniu 40 zadań testowych wielokrotnego wyboru z jedną prawidłową odpowiedzią, a w części drugiej zadanie polega na opracowaniu programu i kalkulacji imprezy turystycznej zgodnie z zamówieniem klienta. Z części pierwszej (testowej) uczeń może uzyskać maksymalnie 40 punktów, a z części drugiej (opracowanie programu i kalkulacji imprezy turystycznej) maksymalnie 60 punktów.
- m. Przewodniczący informuje uczestników, aby nie podpisywali kart odpowiedzi i kart zadań.
- n. Przewodniczący ustnie ogłasza rozpoczęcie zawodów, następnie zapisuje w widocznym miejscu (np. na tablicy) godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia pracy przez uczestników. Zawody etapu okręgowego trwają 150 minut.
- o. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zezwala uczestnikowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- p. Przewodniczący informuje zdających o zbliżającym się zakończeniu etapu okręgowego na 15 minut przed godziną zakończenia zawodów.
- q. Po zakończeniu zawodów etapu okręgowego Komitet Okręgowy odbiera od uczestników karty z odpowiedziami i karty z zadaniami (sprawdzając czy nie są podpisane), a uczestnicy opuszczają salę. Ostatni uczestnik oddający swoje zadanie staje się obserwatorem przy przeliczaniu, pakowaniu zadań do koperty bezpiecznej i jej zaklejeniu.
- r. Sekretarz przelicza karty odpowiedzi i arkusze zadań praktycznych, grupuje je oraz umieszcza w dwóch oddzielnych kopertach (załączonych w materiałach) w obecności przedstawiciela uczestników zawodów okręgowych Olimpiady Wiedzy o Turystyce.
- s. Komitet Okręgowy przystępuje do sporządzenia protokołu z przebiegu etapu okręgowego OWoT.
- t. Sekretarz wkłada protokół, karty odpowiedzi, arkusze zadań praktycznych, listy uczestników, w obecności Komitetu Okręgowego i uczestnika zawodów, do bezpiecznej koperty zwrotnej, zakleja i odsyła (kurierem) na adres Komitetu Głównego Olimpiady Wiedzy o Turystyce.

4. Przygotowanie sali i miejsc do zawodów etapu okręgowego olimpiady

- a. Sala, w której organizowany jest etap okręgowy olimpiady musi gwarantować uczestnikom i osobom nadzorującym jej przebieg odpowiednie warunki do pracy.
- b. W sali należy przygotować odpowiednią liczbę stolików zgodną z liczbą uczestników olimpiady (każdy pracuje przy osobnym stoliku, stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających).
- c. Każdy stolik zawiera jedynie tabliczkę (naklejkę) z kolejnym numerem.
- d. Sala musi być wyposażona w sprawny zegar widoczny dla wszystkich zdających, tablicę lub planszę do zapisu godziny rozpoczęcia i zakończenia zawodów.
- e. Naprzeciw stolików uczestników należy przygotować stół prezydialny z miejscami dla wszystkich osób z Komitetu Okręgowego.
- f. W widocznym miejscu (np. na stole prezydialnym) umieszcza się zapasowe przybory piśmienne.

5. Informacje dla Uczestnika etapu okręgowego Olimpiady Wiedzy o Turystyce

- a. Każdy uczestnik musi mieć przy sobie dokument tożsamości (legitymacja szkolna lub dowód osobisty) z aktualnym zdjęciem i okazać go przed wejściem do sali.
- b. Uczestnik nie może wnieść do sali żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać.
- c. Uczestnik może wnieść do sali prosty kalkulator i może z niego korzystać. Organizator nie ma obowiązku zapewnienia tego urządzenia dla uczestników.
- d. Na zawody uczestnik przynosi ze sobą przybory do pisania – długopis z niebieskim tuszem oraz ołówek i gumkę.



Komitet Główny Olimpiady Wiedzy o Turystyce

90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 31

tel./fax 42 635 45 50

e-mail: owotur@gmail.com

- e. Uczestnik, po otrzymaniu arkusza zadań i karty odpowiedzi, ma obowiązek sprawdzić, czy arkusz zadań i karta odpowiedzi są kompletne, tzn. czy arkusz ma wszystkie strony, czy strony arkusza i karty odpowiedzi są wyraźnie wydrukowane. Sprawdzić czy wszystkie arkusze zadań, odpowiedzi i Karta uczestnika zawierają ten sam kod. Ewentualne braki natychmiast zgłasza Przewodniczącemu.
- f. Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją dla uczestnika zawodów Olimpiady* zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza zadań.
- g. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący Komitetu Okręgowego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego uczestnika, godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia zawodów.
- h. Zawody etapu okręgowego składają się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej.
- i. Uczestnik może rozwiązywać zadania w dowolnej kolejności.
- j. Uczestnik zawodów rozwiązuje zadania i zaznacza odpowiedzi w odpowiednich miejscach na karcie odpowiedzi wyłącznie długopisem z niebieskim tuszem. Na rozwiązanie zadań przeznaczona jest 150 minut.
- k. W czasie trwania zawodów uczestnik pracuje samodzielnie i nie zakłóca jego przebiegu, a w szczególności:
 - nie opuszcza miejsca wyznaczonego mu w sali (może opuścić miejsce tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu pozwolenia Przewodniczącego Komitetu Okręgowego i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się uczestnika z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
 - w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi uczestnikami,
 - nie wypowiada uwag i komentarzy,
 - nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań.
- l. Na 15 minut przed godziną zakończenia zawodów Przewodniczący Komitetu Okręgowego przypomina, ile czasu pozostało do końca.
- m. W przypadku niesamodzielnej pracy lub zakłócania przebiegu zawodów, Przewodniczący Komitetu Okręgowego przerywa zawody danego uczestnika, unieważnia jego pracę i nakazuje opuszczenie sali. Odpowiednią adnotację zamieszcza w protokole.
- n. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań uczestnik kończy pracę z arkuszem zadań:
 - zamyka arkusz i odkłada kartę odpowiedzi na brzeg stolika, stroną zadrukowaną do blatu;
 - czeka, aż Komitet Okręgowy w jego obecności sprawdzi kompletność (karta odpowiedzi i arkusz zadania praktycznego, arkusz papieru A4 ostemplowany pieczęcią),
 - opuszcza salę po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komitetu Okręgowego.
- o. Każdy uczestnik zapisuje rozwiązanie zadania tylko w arkuszu zadania praktycznego i karcie odpowiedzi, nie będą oceniane rozwiązania na załączonych dodatkowych kartkach.