

Regulamin dla Nauczyciela Koordynującego i Opiekuna

Załącznik nr 1 do Regulaminu Ogólnopolskiego Konkursu Fizycznego „Lwiątko 2024” dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych

§1. Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zadania i zakres odpowiedzialności nauczyciela, o którym mowa w §2 ust. 1 niniejszego Regulaminu organizacji Ogólnopolskiego Konkursu Fizycznego „Lwiątko 2024” dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (dalej jako „Konkurs”) oraz szczegółowe zasady dokonywania zgłoszeń Uczestników.
2. Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Regulaminu Ogólnopolskiego Konkursu Fizycznego „Lwiątko 2024” dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (dalej jako „Regulamin Konkursu”). W przypadku kolizji postanowień niniejszego Regulaminu i Regulaminu Konkursu, pierwszeństwo mają postanowienia Regulaminu Konkursu.

§2. Obowiązki Nauczyciela Koordynującego związane z rejestracją Uczestników

1. Nauczycielem Koordynującym jest osoba zatrudniona na stanowisku nauczyciela, która jest odpowiedzialna za przeprowadzenie Konkursu w danej Szkole.
2. Nauczyciel Koordynujący nieposiadający konta w systemie obsługi Konkursu na stronie internetowej **panel.lwiatko.org** (dalej jako „Panel Nauczyciela”) rejestruje się w systemie przy użyciu swojego adresu e-mail oraz samodzielnie ustalonego hasła. Po dokonaniu rejestracji Nauczyciel Koordynujący należy otworzyć link aktywacyjny przesłany w osobnej wiadomości na podany adres e-mail celem zakończenia rejestracji.
3. Adres e-mail, o którym mowa w ust. 2 będzie wykorzystywany podczas korespondencji z Organizatorem w tej oraz następnych edycjach Konkursu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie informacji o wynikach Konkursu w przypadku błędnie podanego adresu e-mail lub problemów technicznych leżących po stronie serwera poczty elektronicznej Nauczyciela Koordynującego.
4. Nauczyciel Koordynujący jest odpowiedzialny za zgłoszenie do udziału w Konkursie Uczestników, o których mowa w §1 ust. 5 Regulaminu Konkursu poprzez ich rejestrację w Panelu Nauczyciela. Zgłoszenia do udziału w konkursie należy dokonać do dnia **8 marca 2024 r.**
5. Nauczyciel Koordynujący jest zobowiązany do zapamiętania hasła, o którym mowa w ust. 2 dla potrzeb późniejszej aktualizacji danych oraz sprawdzenia wyników Konkursu.
6. Przy zgłaszaniu Uczestników do udziału w Konkursie, Nauczyciel Koordynujący jest odpowiedzialny ponadto za:
 - a. wypełnienie formularza zgłoszeniowego do udziału w bieżącej edycji Konkursu (po zalogowaniu do „Panelu Nauczyciela”),
 - b. wymianę korespondencji z Organizatorem;
 - c. zebranie zgłoszeń Uczestników i wprowadzenie tej informacji do Panelu Nauczyciela;
 - d. zebranie i wpłacenie na konto Organizatora opłaty, o której mowa w §8 Regulaminu Konkursu łącznie za wszystkich Uczestników Konkursu z danej Szkoły. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, aby za ten punkt odpowiedzialna była osoba z Rady Rodziców.
 - e. przekazanie pełnoletnim Uczestnikom oraz rodzicom lub opiekunom prawnym Uczestników niepełnoletnich formularzy oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i klauzuli informacyjnej RODO (należy je pobrać ze Strony Internetowej Konkursu) oraz zebranie wypełnionych i podpisanych formularzy.

- f. zorganizowanie osoby lub grupy osób pilnujących Uczestników podczas pisania Testu Konkursowego, o którym mowa w §2 ust. 5 Regulaminu Konkursu (dalej jako „Opiekun”) w liczbie niezbędnej do regulaminowego przeprowadzenia Testu Konkursowego. Opiekun nie musi być Nauczycielem Koordynującym. Nauczyciel Koordynujący może być jednocześnie Opiekunem.
 - g. zebranie wypełnionych i podpisanych zgód na przetwarzanie danych osobowych od wszystkich nauczycieli podpisanych na Protokole przeprowadzenia Konkursu, będących członkami grupy Opiekunów Konkursu. Wzór oświadczenia należy pobrać ze Strony Internetowej Konkursu i przekazać go osobom, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
 - h. przechowywanie oświadczeń, o których mowa w pkt. e i g w bezpiecznym miejscu celem przesłania ich Organizatorowi wraz z Protokołem przeprowadzenia Konkursu i kartami odpowiedzi po przeprowadzeniu Testu Konkursowego.
7. Opłatę, o której mowa w ust. 6 pkt d Nauczyciel Koordynujący wpłaca na rachunek bankowy Organizatora podany na Stronie Internetowej Konkursu. Z uwagi na konieczność ręcznego uzupełnienia przez Organizatora systemu płatności w oparciu o wyciąg bankowy z konta, Organizator zastrzega, że pomiędzy dokonaną wpłatą a jej potwierdzeniem w systemie może minąć do 7 dni roboczych.
 8. Przy dokonywaniu Opłaty, o której mowa w ust. 6 pkt d, w tytule wpłaty należy podać następujące dane: **ID przyznane Szkole podczas rejestracji oraz imię i nazwisko Nauczyciela Koordynującego.**
 9. Nauczyciel Koordynujący powinien zachować potwierdzenie wpłaty co najmniej do 30 czerwca 2024 r. i przedstawić je Organizatorowi, jeśli wystąpi on z taką prośbą.
 10. Nauczyciel Koordynujący jest odpowiedzialny za dokonywanie wpłat Opłaty. **W przypadku, gdy opłata nie wpłynie na konto bankowe Organizatora Konkursu do dnia 11 marca 2024 r., przesyłka z testami nie zostanie wysłana do Szkoły, a rejestracja Szkoły zostanie anulowana.**
 11. Organizator wystawi fakturę VAT na wniosek Nauczyciela Koordynującego w terminie do 14 dni roboczych od daty dokonania wpłaty. Aby otrzymać fakturę, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Nauczyciel Koordynujący powinien zaznaczyć w Panelu Nauczyciela odpowiednie pole wyboru podczas dokonywania zgłoszeń Uczestników.

§3. Obowiązki Nauczyciela Koordynującego i Opiekuna związane z przeprowadzeniem Konkursu

1. W tygodniu poprzedzającym przeprowadzenie Testu Konkursowego Szkoła, z której zgłoszono 6 lub więcej Uczestników, otrzyma przesyłkę od Organizatora. Przesyłkę tę Nauczyciel Koordynator otwiera niezwłocznie uważając, by nie naruszyć znajdujących się w niej papierowych kopert. Nauczyciel koordynator sprawdza czy w przesyłce znajdują się:
 - a. instrukcja wypełniania kart odpowiedzi,
 - b. protokół przeprowadzenia Konkursu (dalej jako „Protokół”),
 - c. karty odpowiedzi,
 - d. zapieczętowane koperty papierowe zawierające testy konkursowe,
 - e. papierowa Koperta Ratunkowa z egzemplarzem testu dla każdego poziomu.
2. W przypadku, gdy Nauczyciel Koordynator stwierdzi, że w przesyłce nie znajduje się Koperta Ratunkowa, o której mowa w ust. 1 pkt e, ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem.
3. W przypadku, gdy liczba otrzymanych kart odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 lit. c jest mniejsza od liczby Uczestników zgłoszonych do udziału w Konkursie, należy niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem.
4. Na kopertach z testami, o których mowa w ust. 1 pkt d. zostaną umieszczone dane informujące o liczbie znajdujących się w nich testów z podziałem na poziomy określone w §2 ust. 1 Regulaminu Konkursu. Nauczyciel Koordynujący ma obowiązek sprawdzić, czy liczby zapisane na kopercie są

zgodne z liczbą Uczestników Konkursu zgłoszoną przez Szkołę z podziałem na poszczególne poziomy. Jeżeli liczby te nie zgadzają się z faktyczną liczbą zapisanych Uczestników, należy skontaktować się z Organizatorem.

5. Nauczyciel Koordynujący ma obowiązek zapoznania się z treścią uwag zawartych w Protokole (na Stronie Internetowej Konkursu znajduje się przykładowy protokół w wersji umożliwiającej jego pobranie).
6. Nauczyciel Koordynujący kontroluje przestrzeganie spełniania obowiązku, o którym mowa w §2 ust. 12 Regulaminu Konkursu.
7. Nauczyciel Koordynujący lub wyznaczony Opiekun sprawdza przed rozpoczęciem Testu Konkursowego czy koperta z testami jest zabezpieczona i nienaruszona. **Kopertę z testami można otworzyć dopiero w dniu przeprowadzenia Testu Konkursowego, nie wcześniej niż 20 minut przed jego rozpoczęciem. pod rygorem konsekwencji określonych w §2 ust. 14 Regulaminu Konkursu.**
8. Jeśli po otwarciu papierowych kopert z testami Nauczyciel Koordynujący zauważy, że w kopercie znajduje się mniejsza liczba testów niż zamawiana, jest zobowiązany do użycia Koperty Ratunkowej, o której mowa w ust. 1 pkt e i wykonania odpowiedniej liczby kopii brakujących testów, w celu umożliwienia wszystkim Uczniom wzięcia udziału w Konkursie.
9. Szkołom, z których zgłoszono od 1 do 5 Uczestników, materiały konkursowe zostaną udostępnione wyłącznie w formie elektronicznej.
W tygodniu poprzedzającym przeprowadzenie Testu Konkursowego Nauczyciel Koordynujący pobiera z Panelu Nauczyciela i drukuje (wydruk w kolorze lub czarno-biały):
 - a. zasady przeprowadzenia Konkursu (wyciąg z „Regulaminu Konkursu”),
 - b. instrukcję wypełniania kart odpowiedzi,
 - c. protokół przeprowadzenia Konkursu,
 - d. karty odpowiedzi w liczbie równej co najmniej liczbie Uczestników Konkursu w Szkole.W dniu przeprowadzenia Testu Konkursowego Nauczyciel Koordynator pobiera z Panelu Nauczyciela pliki z arkuszami zadań testowych oraz drukuje odpowiednią ich liczbę zgodnie z liczbami Uczestników zgłoszonych na każdym z poziomów. Arkusze należy wydrukować w formacie A4, dwustronnie, zaznaczyć opcje „faktyczny rozmiar” oraz „odbij wzdłuż krótszej krawędzi”) na drukarce kolorowej lub czarno-białej. Pliki zostaną udostępnione o godz. 7:00. Zabronione jest udostępnianie pobranych plików osobom trzecim, a także ich publikowanie w jakiegokolwiek postaci.
10. Koszt druku materiałów, o których mowa w ust. 9, ponosi Szkoła.
11. Jeżeli Szkoła nie może spełnić warunku, o którym mowa w ust. 9, Nauczyciel Koordynujący jest zobowiązany skontaktować się z Organizatorem w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 marca 2024 r.**
12. Podczas przeprowadzania Testu Konkursowego na każdej sali musi być obecny przynajmniej jeden Opiekun Konkursu.
13. Opiekun nie może udzielać pomocy uczestnikom Konkursu, nie może komentować zadań ani odpowiadać na pytania dotyczące treści zadań. Opiekun może jedynie pomóc Uczestnikom w wypełnieniu części identyfikacyjnej karty odpowiedzi tj. kodu ID Szkoły, ID ucznia, imienia i nazwiska ucznia i jego płci.
14. Po upływie czasu trwania Testu Konkursowego Opiekun niezwłocznie zbiera wszystkie karty odpowiedzi.

§4. Obowiązki Nauczyciela Koordynującego i Opiekuna bezpośrednio po przeprowadzeniu Testu Konkursowego

1. Nauczyciel Koordynujący oraz Opiekun lub Opiekunowie mają obowiązek podpisać się czytelnie na Protokole, oświadczając, że w czasie Testu Konkursowego Uczestnikom nie została udzielona

nieregulaminowa pomoc oraz że uczestnicy nie komunikowali się między sobą i nie korzystali z nie-
dozwolonych pomocy.

2. W trakcie trwania Testu Konkursowego lub tuż po jego zakończeniu Nauczyciel Koordynujący ma obowiązek wypełnienia imiennej listy obecności wszystkich Uczestników Konkursu, których prawni opiekunowie złożyli zgodę na przetwarzanie danych osobowych, podając: imię, nazwisko, klasę, indywidualny kod Uczestnika Konkursu. W przypadku, gdy Uczestnik nie posiada zgody na przetwarzanie danych osobowych, należy na liście umieścić jedynie klasę oraz indywidualny kod Uczestnika Konkursu.
3. Lista obecności, o której mowa w ust. 2 stanowi część Protokołu, który należy dołączyć do paczki z kartami odpowiedzi. Nauczyciel Koordynujący ma obowiązek zatrzymania u siebie kopii takiej listy (wzór listy obecności można pobrać ze Strony Internetowej Konkursu),
4. Po zebraniu kart odpowiedzi od wszystkich Uczestników należy je niezwłocznie umieścić w przesyłce z wypełnionym Protokołem, listą obecności, a także wypełnionymi formularzami zgody na przetwarzanie danych osobowych, podpisanymi odpowiednio przez: pełnoletnich Uczestników, rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletnich Uczestników oraz Opiekunów podpisanych na Protokole.
5. **Suma liczby kart odpowiedzi zebranych od Uczestników musi być zgodna z liczbą Uczestników wpisanych na liście obecności.**
6. W obecności przynajmniej jednego Uczestnika Nauczyciel Koordynujący powinien zakleić przesyłkę.
7. **Przesyłkę należy wysłać na koszt Szkoły nie później niż następnego dnia po przeprowadzeniu Testu Konkursowego, czyli 26 marca 2024 r.** na adres Organizatora Konkursu (decyduje data stempla pocztowego lub rejestracji przez system kurierski).
8. Odesłanie przesyłki w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 7. powoduje dyskwalifikację Szkoły i brak możliwości sprawdzenia kart odpowiedzi Uczestników Konkursu.

§5. Obowiązki Nauczyciela Koordynującego w zakresie ogłaszania wyników Konkursu

1. Nauczyciel Koordynujący otrzyma w Panelu Nauczyciela dostęp do listy nagrodzonych Uczestników i wyników Konkursu w dniu ich ogłoszenia stosownie do postanowienia, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu Konkursu.
2. Nauczyciel koordynujący sprawdza poprawność danych Uczestników na liście, o której mowa w ust. 1. Po sprawdzeniu poprawności danych, Nauczyciel Koordynujący **potwierdza prawidłowość danych przyciskiem „zatwierdź”** znajdującym się pod listą wyników w Panelu Nauczyciela.
3. Nauczyciel Koordynujący jest zobowiązany do skorygowania w Panelu Nauczyciela danych obejmujących imiona, nazwiska, płeć i klasę Uczestników objętych listą, o której mowa w ust. 1 w przypadku, gdy dane te zawierają błędy. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy w imionach, nazwiskach, płci oraz kodach ucznia i szkoły Uczestników wpisanych na dyplomie. Dane zatwierdzone lub niezatwierdzone w odpowiednim terminie przez Nauczyciela są ostateczne i nie będą ponownie weryfikowane przed wysłaniem bazy danych do drukarni.
4. **Nauczyciel Koordynujący jest zobowiązany do przekazania Uczniom i/lub rodzicom wyników Konkursu niezwłocznie po ich ukazaniu się w Strefie Nauczyciela.**
5. Zatwierdzenie wyników Konkursu odbywa się wyłącznie do dnia **24 maja 2024 r.** W przypadku niezatwierdzenia wyników przez Nauczyciela Koordynującego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zostają automatycznie uznane za poprawne.

§6. Postanowienia Końcowe

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Regulaminu Konkursu.
2. Niniejszy Regulamin może podlegać zmianom. O wszelkich zmianach niniejszego Regulaminu Organizator poinformuje Uczestników za pośrednictwem Strony internetowej Konkursu.
3. Wszystkie terminy określone w niniejszym Regulaminie mogą podlegać zmianom z uwagi na zmiany organizacyjne lub techniczne dotyczące przygotowania, przeprowadzenia lub rozliczenia Konkursu.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych Nauczyciela Koordynującego i Opiekuna zostały określone w §9 Regulaminu Konkursu.