

REGULAMIN
V OGÓLNOPOLSKIEGO KONKURSU KALIGRAFICZNEGO IM. JANUSZA
KORZENIOWSKIEGO

DLA UCZNIÓW KLAS IV - VIII SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
ORAZ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

W ROKU SZKOLNYM 2021/2022

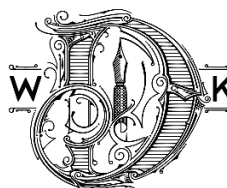
organizatorzy:



Biblioteka Publiczna
w Dzielnicy Wawer
m.st. Warszawy



piórem
i
PAZUREM



Academy 1995
International

patronat honorowy:



Minister
Edukacji i Nauki

Warszawa 2021



Organizatorem konkursu jest

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy, ul. Trawiasta 10 .

Współorganizatorem jest Warszawski Dom Kaligrafii, Al. Zieleniecka 6/8
oraz

Academy International Wawer, ul. 27 Grudnia 52.

§ 1.

Cele konkursu

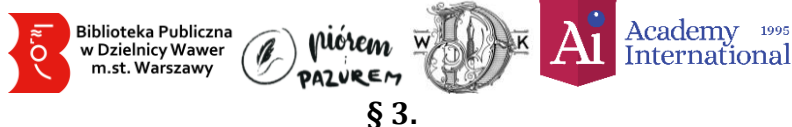
Celem konkursu jest:

- zwrócenie uwagi na czytelność i płynność pisma oraz kształt liter,
- doskonalenie umiejętności kształtnego i pięknego pisania piórem,
- rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów,
- rozpowszechnianie sztuki kaligrafii,
- uwrażliwienie na piękno pisma odręcznego ksiąg ręcznie iluminowanych,
- rozwijanie wrażliwości na piękno języka ojczystego,
- promowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży.

§ 2.

Ustalenia ogólne

1. W roku szkolnym 2021/2022 Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy wraz z Warszawskim Domem Kaligrafii oraz Academy International Wawer organizuje na terenie Rzeczypospolitej Polskiej konkurs kaligraficzny (zwany dalej konkursem) dla uczniów klas IV – VIII szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych (zwanymi dalej uczniami), a także dla uczniów szkół polinijnych.
2. Wszelkie informacje o konkursie, a w szczególności: regulamin wraz z załącznikami, informacje od organizatorów, miejsca i terminy przeprowadzenia etapu ogólnopolskiego konkursu, wyniki z poszczególnych etapów oraz listy uczniów zakwalifikowanych będą na bieżąco publikowane na stronach internetowych: <https://pioremipazuremsp140.blogspot.com/>, <https://www.facebook.com/PioremiPazurem>, <https://bibliotekawawer.pl/nowa/>
3. Komunikacja organizatora z uczniami, rodzicami, prawnymi opiekunami, szkołami odbywa się drogą elektroniczną (kaligrafiasp140@gmail.com)



Organizacja konkursów

1. Terminy przeprowadzania poszczególnych etapów konkursu:
 - etap szkolny: listopad
 - etap wojewódzki: styczeń - luty
 - etap ogólnopolski: 7 maja 2022r.

2. Czas trwania poszczególnych etapów:
 - I etap: eliminacje szkolne - czas trwania 120 minut;
 - II etap: eliminacje wojewódzkie - czas trwania 120 minut
 - III etap: finał ogólnopolski - czas trwania 120 minut.

3. Eliminacje konkursowe na wszystkich etapach będą przeprowadzane w formie pisemnej.

4. Prace konkursowe podlegają ocenie merytorycznej:
 - w etapie szkolnym przez recenzentów wyłonionych spośród nauczycieli
 - w etapie wojewódzkim oraz ogólnopolskim przez kaligrafów

5. Etap szkolny przeprowadzają i sprawdzają Szkolne Komisje Konkursowe (SKK).

6. Etap wojewódzki przeprowadzają SKK, a prace sprawdza jury złożone z kaligrafów.

7. Etap ogólnopolski przeprowadza Organizator, a prace sprawdza jury złożone z kaligrafów.



§ 4.

Komisje konkursowe oraz jury

1. Dyrektorzy szkół biorących udział w konkursach powołują SKK i wybierają Szkolnego Koordynatora Konkursu (SK). Zadania SK znajdują się w zał. 3
2. Członkowie jury oceniającego prace na etapie wojewódzkim oraz ogólnopolskim:
 - Barbara Galińska
 - Adam Poręba
 - Joanna Zakrzewska
 - Krzysztof Woźniak

§ 5.

Zasady uczestnictwa w konkursach

1. Do konkursu przystępują uczniowie klas IV – VIII szkół podstawowych oraz uczniowie szkół ponadpodstawowych znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także uczniowie szkół polonijnych.
2. Uczestnicy będą oceniani w następujących kategoriach:
 - I kategoria - uczniowie klas IV-VI szkół podstawowych,
 - II kategoria – uczniowie klas VII - VIII,
 - III kategoria – uczniowie szkół ponadpodstawowych.
3. Udział ucznia w konkursie jest dobrowolny. Do etapu szkolnego konkursu ma prawo przystąpić każdy uczeń. Jeżeli w szkole macierzystej ucznia nie organizuje się danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel szkoły macierzystej.
4. Do etapu wojewódzkiego konkursu ma prawo przystąpić każdy zakwalifikowany do niego uczeń. Jeżeli w szkole macierzystej ucznia nie organizuje się etapu rejonowego danego konkursu, uczeń może do niego przystąpić w placówce wskazanej przez dyrektora szkoły. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawuje oddelegowany przez dyrektora nauczyciel szkoły macierzystej.
5. Uczniowie przystępujący do konkursu muszą posiadać pisemne oświadczenie (Załącznik nr 1) - zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w konkursie.



6. Uczniowie przystępujący do konkursu na etapie ogólnopolskim obowiązani są okazać legitymację szkolną lub inny ważny dokument tożsamości ze zdjęciem.
7. Niestawienie się ucznia na eliminacje w terminie przeprowadzania konkursu, spóźnienie o więcej niż 15 minut oraz zgłoszenie się w innym niż wyznaczone przez organizatora miejscu, pozbawia ucznia możliwości uczestniczenia w konkursie. Dopuszczalne jest spóźnienie na konkurs do 15 minut tylko w uzasadnionych sytuacjach. Uczestnik za zgodą Przewodniczącego może być dopuszczony do eliminacji, ale bez możliwości wydłużenia czasu trwania konkursu.
8. W czasie trwania konkursu Członkowie Komisji nie mogą udzielać uczestnikom żadnych wyjaśnień ani komentować zadań.
9. Nie organizuje się konkursu w żadnych dodatkowych terminach, niezależnie od przypadków losowych, zdrowotnych i innych, które dotyczą poszczególnych uczestników.
10. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczniów i rodziców /prawnych opiekunów z niniejszym Regulaminem w części dotyczącej zasad organizacji i przebiegu konkursów, zakresu wymagań, terminów organizowania poszczególnych etapów oraz uprawnień finalistów i laureatów.

§ 6.

Prace uczestników konkursów

1. Prace konkursowe uczestników na wszystkich etapach są kodowane (oznaczane nickiem/pseudonimem oraz nr kategorii wiekowej).
2. Rozkodowanie prac dokonywane jest przez Przewodniczącego danej komisji konkursowej, po ich sprawdzeniu, zweryfikowaniu i zatwierdzeniu ostatecznej oceny. Przez Przewodniczących SKK - na etapie szkolnym oraz na etapie rejonowym i Przewodniczących - na etapie wojewódzkim.
3. Podstawą do unieważnienia pracy uczestnika konkursu jest:
 - 1) kodowanie pracy inne niż przewidziane,
 - 2) używanie korektora,
 - 3) pisanie długopisem, ołówkiem lub innym ścieralnym przyborem do pisania.



4. Prace uczniów na każdym etapie są oceniane przez członków odpowiednich przedmiotowych Komisji Konkursowych według ustalonego, jednolitego modelu oceniania.
5. Zadanie konkursowe polega na pięknym przepisaniu zadanego tekstu oraz ozdobieniu tekstu iluminacjami, inicjałem lub bordiurą.
 - w etapie szkolnym: *W każdej chwili liczy się to, kim jesteśmy i co robimy, a nie to, kim planujemy być i co planujemy robić.* J.R.R. Tolkien, Listy
 - w etapie wojewódzkim: *Bądźcie odważni, ale nie zapominajcie o ostrożności! Wejrzyjcie w swe serca i jedźcie na spotkanie swego losu.* J.R.R. Tolkien, Drużyna Pierścienia
 - w etapie ogólnopolskim: *Jeżeli dotychczas wędrowałeś po świecie z zatkanymi uszami i uśpionym umysłem, obudź się wreszcie!* J.R.R. Tolkien, Powrót Króla
6. Tekst należy napisać piórem maczanym, piórem wiecznym, brushpenami lub pisakami kaligraficznymi na gładkiej kartce formatu A4 jednostronnie. Prace pisane długopisami, cienkopisami lub piórami zmywalnymi nie będą brane pod uwagę.
7. Prace powinny być napisane czarnym lub granatowym atramentem.
8. Do tworzenia inicjałów, iluminacji i bordiur można użyć kolorów
9. Kryteria oceny prac:
 - staranność i oryginalność elementów graficznych (5pkt),
 - płynność pisma i estetyka połączeń literowych (5pkt),
 - kompozycja pracy (5pkt),
 - poprawność ortograficzna i interpunkcyjna (5pkt),
 - oryginalność ujęcia tematu (5pkt).

§ 7.

Etap szkolny

1. Za przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu odpowiada Dyrektor szkoły. Zakres zadań Dyrektora określa zał. nr 2.
2. Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Konkursową dla każdego konkursu, która składa się ze Szkolnego Koordynatora i co najmniej jednego członka.
3. Zakres zadań SK określa zał. nr 3 do Regulaminu.
4. SKK przy sprawdzaniu prac konkursowych z etapu szkolnego danego konkursu stosują kryteria oceny prac zawarte w **§ 6 pkt 9**



5. SK w wyznaczonym terminie przesyła protokół I etapu konkursu (formularz elektroniczny znajdujący się na stronach organizatora)
6. Do etapu rejonowego może zostać zakwalifikowanych maksymalnie 5 uczniów z każdej kategorii - zwanych dalej uczestnikami konkursu, którzy w etapie szkolnym uzyskają co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
7. Za przekazanie uczestnikom wszelkich informacji związanych z etapem szkolnym konkursów ogłoszonych na stronie internetowej Organizatora oraz wynikami etapu szkolnego oraz listą osób zakwalifikowanych do etapu wojewódzkiego odpowiada SK, do której uczęszcza uczeń.
8. Prace konkursowe uczniów, oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych dotyczące ochrony danych osobowych, publikacji wyników na poszczególnych etapach oraz protokoły z przebiegu Konkursów na etapie szkolnym przechowuje Dyrektor szkoły do 30 czerwca 2022 r.

§ 8.

Etap wojewódzki

1. Za przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu odpowiada Dyrektor szkoły, której uczeń/uczniowie zakwalifikowali się do etapu rejonowego danego konkursu przedmiotowego.
2. Szkoły polonijne są traktowane, jako odrębny rejon.
3. Szkolna Komisje Konkursowe przeprowadzają etap rejonowy konkursu i sporządzają protokół.
4. Szkolna Komisja Konkursowa składa się z Przewodniczącego i co najmniej jednego członka.
5. Zgodnie z harmonogramem SK przesyła skany prac uczestników na adres kaligrafiasp140@gmail.com wraz z tabelą zawierającą kody prac (zał. nr 4). Przesyłane pliki mogą zostać nazwane JEDYNIEM nickiem uczestnika oraz nr kategorii wiekowej. Temat maila: konkurs kaligraficzny, NR SZKOŁY, miasto

V Ogólnopolski Konkurs Kaligraficzny im. Janusza Korzeniowskiego



5. Jury konkursu sprawdza i ocenia prace.

6. Do etapu ogólnopolskiego zakwalifikowani będą uczniowie - zwani dalej uczestnikami konkursu, którzy z etapu wojewódzkiego uzyskają co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.

7. Za przekazanie uczestnikom wszelkich informacji związanych z etapem ogólnopolskim konkursów ogłoszonych na stronie internetowej Organizatora, wynikami etapu wojewódzkiego oraz listą osób zakwalifikowanych do etapu ogólnopolskiego odpowiada SK, do której uczęszcza uczeń.

§ 9.

Etap ogólnopolski

1. Za organizację trzeciego etapu konkursu odpowiedzialni są Organizatorzy.
2. SK powiadamia uczniów o miejscu i terminie przeprowadzenia etapu ogólnopolskiego konkursu na podstawie informacji zamieszczonych na stronie internetowej Organizatora. Uczestnicy ze szkół polonijnych biorą udział w finale za pośrednictwem łączenia internetowego, odpowiedniej aplikacji i przy włączonych kamerkach.
3. Komisja Konkursowa przeprowadza etap trzeci konkursu. Jury ocenia prace uczestników oraz sporządzają protokół.
4. Laureatami zostają uczestnicy etapu ogólnopolskiego, którzy uzyskali, co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
6. Finalistami zostają wszyscy pozostali uczniowie przystępujący do etapu wojewódzkiego, którzy uzyskali co najmniej 30% punktów możliwych do zdobycia.

§ 10.

Dane osobowe

1. W Konkursach przedmiotowych przetwarzane są dane osobowe:
 - 1) Uczniów - uczestników Konkursów:
 - a) dane zwykłe: *imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły, treść odpowiedzi na pytania konkursowe oraz liczba zdobytych za nie punktów, fakt otrzymania tytułu laureata/finalisty (jeśli dotyczy), wizerunek zarejestrowany w trakcie wykonywania czynności związanych z Konkursami, w tym w czasie oficjalnej uroczystości ich zakończenia,*
 - 2) Rodziców/opiekunów prawnych uczestników Konkursów: *imię i nazwisko, dane kontaktowe;*
 - 3) Nauczycieli przygotowujących uczniów do Konkursów oraz nauczycieli wchodzących w skład SKK: *imię i nazwisko, dane kontaktowe, nazwa i adres szkoły;*



2. Dokumenty potwierdzające tożsamość osoby (np. legitymacja szkolna czy dowód osobisty) okazywane na okoliczność przystąpienia do pisania pracy konkursowej czy wglądu do tej pracy nie mogą być kserowane, skanowane czy fotografowane; informacje zawarte w tych dokumentach nie mogą być także, z zastrzeżeniem ust. 3, zapisywane na nośnikach papierowych czy elektronicznych.
3. Seria i numer dokumentu potwierdzające tożsamość danej osoby mogą być wykorzystane jedynie do sporządzenia upoważnienia tej osoby do określonych czynności formalnych (np. zaświadczenia o udziale ucznia w Konkursie czy uzyskaniu tytułu finalisty/laureata).
4. Listy uczniów zakwalifikowanych do etapów wojewódzkiego oraz ogólnopolskiego, a także wyniki z Konkursu w tych etapach (w tym listy finalistów/laureatów) publikowane w Internecie zawierają następujące informacje: *Lp., Imię i nazwisko ucznia, ID szkoły, liczba uzyskanych punktów.*
5. **Współadministratorami danych osobowych** przetwarzanych w Konkursach są:
 - 1) **Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy**, który wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:
 - a) decyduje o ogólnych celach i zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - b) zatwierdza Regulamin Konkursów,
 - c) wystawia zaświadczenia finalistom/laureatom,
 - d) pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem Konkursów,
 - e) współadministruje wszystkimi danymi osobowymi przetwarzanymi w Konkursach;
 - 2) **Warszawski Dom Kaligrafii**, które wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:
 - a) współpracuje z Biblioteką przy ustalaniu celów i zasad przeprowadzenia konkursu
 - b) dokonuje oceny prac w etapie wojewódzkim oraz ogólnopolskim
 - 3) **Academy International Wawer**, która wykonuje zadania określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:
 - a) współpracuje z Biblioteką przy ustalaniu celów i zasad przeprowadzenia konkursu
 - b) wspiera organizację konkursu
 - 4) **Szkoła macierzysta ucznia**:
 - a) prowadzi (spośród swoich uczniów) formalną rekrutację do Konkursów,
 - b) pozyskuje od rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych, które są wiążące dla wszystkich etapów Konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym



przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), a także przechowuje je;

- c) organizuje i przeprowadza etap szkolny i wojewódzki Konkursu - zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie,
- d) decyduje o przekazaniu Bibliotece danych osobowych swoich uczniów i nauczycieli,
- e) współadministruje na etapie szkolnym i wojewódzkim Konkursu danymi osobowymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5,
- f) wypełnia obowiązek informacyjny (art. 13 RODO) względem osób, o których mowa:
 - w ust. 1 pkt 1-4; klauzula informacyjna przekazana przez Dyrektora szkoły danej osobie zachowuje swoją aktualność w odniesieniu do wszystkich etapów Konkursów, włącznie z ich oficjalnym zakończeniem czy późniejszym przetwarzaniem danych do celów archiwizacyjnych (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - w ust. 1 pkt 5 – w odniesieniu do etapu szkolnego.

6. Każdy ze Współadministratorów **w zakresie danych osobowych, które przetwarza:**

- 1) zobowiązuje się do przestrzegania RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 2) wykonuje ciężące na nim obowiązki związane z wykonywaniem praw osoby, której dane dotyczą, określone w art.15-22 RODO;
 - 3) zobowiązuje się do współpracy z innymi Współadministratorami przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO.
8. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, skieruje żądanie realizacji prawa pod adresem Współadministratora, który nie jest zobowiązany do obsługi żądania tej osoby, Współadministrator ten niezwłocznie przekaze skierowane żądanie właściwemu Współadministratorowi.
9. Osoba której dane dotyczą, może wykonywać przysługujące jej prawa wynikające z RODO wobec każdego ze Współadministratorów niezależnie; w takim przypadku Współadministrator zobowiązany jest poinformować pozostałych Współadministratorów o realizacji praw osoby, której dane dotyczą.
10. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, zgłasza je organowi nadzorcemu zgodnie z art. 33 RODO.



Chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów.

11. Współadministrator, u którego doszło do naruszenia, bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu, w sposób określony w art. 34 RODO oraz przekazuje informację o tym do pozostałych Współadministratorów.
12. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wystąpi na podstawie art. 82 ust. 2 RODO z roszczeniami przeciw jednemu z Współadministratorów, ten Współadministrator, którego działanie było podstawą roszczenia, zobowiązuje się do podjęcia wszelkich kroków, aby zwolnić z odpowiedzialności Współadministratora, przeciwko któremu wystąpiono z roszczeniem oraz zobowiązuje się zrekompensować mu wszelkie koszty, jakie poniósł na skutek zaspokojenia roszczeń.
13. Przystąpienie szkoły do Konkursów jest jednoznaczne z akceptacją przez jej dyrektora treści niniejszego Regulaminu, w tym uregulowań dotyczących współadministrowania danymi osobowymi.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursu sprawuje Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy
2. Przekazane prace stają się własnością Biblioteki i mogą być wykorzystywane do realizacji zadań statutowych. Udział w konkursie jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na nieodpłatną publikację prac w dowolnej formie.
3. Decyzja komisji konkursowej jest ostateczna.
4. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom etapu ogólnopolskiego w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu, a także powrotu do szkoły odpowiada dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń. Dyrektor szkoły deleguje nauczyciela lub wyznacza inną osobę do opieki nad uczestnikami konkursu.
5. Regulamin konkursu może być zmieniany w ciągu roku szkolnego tylko w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu przeprowadzenia eliminacji.



6. Podczas organizowania poszczególnych etapów konkursów dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczne warunki udziału w konkursach zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do prezentacji prac uczestników konkursu w prasie, w Internecie oraz wykorzystania ich w inny sposób w celach promocyjnych.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość publikowania prac bez wypłacania honorariów autorskich.
9. W sprawach nieuregulowanych regulaminem rozstrzygają organizatorzy konkursu. Decyzje podjęte przez organizatorów są ostateczne.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE
rodzica /opiekuna prawnego**

Imię i nazwisko dziecka

Nazwa szkoły

Adres szkoły

Klasa

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że:

1. znam i akceptuję *Regulamin V Ogólnopolskiego Konkursu Kaligraficznego im. Janusza Korzeniowskiego* („Regulamin Konkursu”);
2. wyrażam zgodę na udział mojego dziecka/podopiecznego w Konkursie kaligraficznym („Konkurs”) zorganizowanym przez Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy
3. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zwykłych mojego dziecka/podopiecznego do celów związanych z jego udziałem w Konkursie, w zakresie: *imię (imiona) i nazwisko, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, klasa, nazwa i adres szkoły, praca konkursowa oraz liczba zdobytych za nią punktów, fakt otrzymania tytułu laureata/finalisty (jeśli dotyczy);*
4. wyrażam zgodę na publikowanie (także w Internecie) w celu promocji Konkursu przez Bibliotekę wizerunku mojego dziecka/podopiecznego zarejestrowanego w trakcie wykonywania czynności związanych z tym Konkursem, w tym w czasie uroczystości wręczenia zaświadczeń finalistom/laureatom
5. wyrażam zgodę na publikowanie na stronach internetowych Biblioteki informacji o wynikach osiągniętych przez moje/mojego dziecko/podopiecznego w Konkursie, w zakresie: *Imię i nazwisko, ID szkoły, liczba uzyskanych punktów;*
6. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z udziałem mojego dziecka/podopiecznego w Konkursie, w zakresie: *imię i nazwisko, dane kontaktowe;*
7. zapoznałam (-em) się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego (oraz moich) w związku z jego udziałem w Konkursie - zgodnie z art. 13 RODO.

.....
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Adresowana do rodzica/opiekuna prawnego dziecka biorącego udział w V Ogólnopolskim Konkursie kaligraficznym dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych w roku szkolnym 2021/22 - na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)

1. Administratorem moich danych osobowych będzie Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Wawer m.st Warszawy, ul. Trawiasta 10
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji Konkursu zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (dalej "RODO"). Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Konkursu, jego promocji i podsumowania na stronach internetowych i mediach społecznościowych organizatorów Konkursu oraz przez okres wynikający z przepisów prawa.
3. Podstawą do przetwarzania moich danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Mam prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Jeśli uznam, że przetwarzając moje dane osobowe naruszono przepisy RODO, mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne dla mojego zaangażowania w Konkursie.



Załącznik nr 2

Zadania dyrektora szkoły dotyczące organizacji i przeprowadzenia konkursu dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych.

Do zadań dyrektora należy:

1. Przestrzeganie ustaleń Regulaminu konkursu.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom etapu ogólnopolskiego konkursów w czasie dojazdu do miejsca przeprowadzania konkursu i powrotu do szkoły.
3. Przechowywanie i zabezpieczenie do 30 czerwca danego roku szkolnego prac uczniów biorących udział w konkursach wraz z pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów oraz udostępnianie ich organizatorowi konkursów w celu możliwej weryfikacji.

Zadania dyrektora - etap szkolny

1. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w szkole macierzystej lub w innych szkołach, jeżeli ta nie organizuje konkursów (wówczas Dyrektor zapewnia opiekę w czasie dojazdu do miejsca odbywania się konkursu i powrotu ucznia do szkoły).
2. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
3. Zebranie przed konkursem pisemnych oświadczeń rodziców/ prawnych opiekunów (Załącznik nr 2).
4. Stworzenie uczniom warunków do samodzielnej pracy.
5. Przechowywanie oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych dotyczące ochrony danych osobowych do 30 czerwca 2022 r.

Zadania dyrektora - etap wojewódzki

1. Zapewnienie uczniom możliwości przystąpienia do konkursów w szkole macierzystej.
2. Umożliwienie pisania konkursu w innej placówce w przypadku braku możliwości zorganizowania konkursu w szkole macierzystej. Zmiana powinna być uzgodniona z organizatorem konkursu i wymaga zapewnienia opieki w czasie dojazdu do miejsca odbywania się konkursu i powrotu ucznia do szkoły.
3. Powołanie Szkolnej Komisji Konkursowej.
4. Stworzenie uczniom warunków do samodzielnej pracy.

Załącznik nr 3

Zadania Szkolnego Koordynatora Konkursu (SK)

Do zadań koordynatora należy:

1. Przeprowadzenie etapu szkolnego konkursu.
2. Zapoznanie uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów z:
 - a. Regulaminem konkursu w części dotyczącej zasad, organizacji i przebiegu konkursów;
 - b. zakresem wymagań dot. wykonania pracy konkursowej
 - c. harmonogramem przebiegu konkursu;
 - d. wynikami z poszczególnych etapów konkursu;
 - e. decyzją o kwalifikacji do kolejnych etapów konkursu;
3. Terminowe zgłoszenie drogą elektroniczną (formularz elektroniczny znajdujący się na stronach organizatora) wszystkich uczniów biorących udział w konkursie.
4. Kierowanie pracami szkolnej komisji i udział w sprawdzaniu prac konkursowych zgodnie z kryteriami oceny prac.
5. Weryfikacja prac konkursowych etapu szkolnego.
6. Zgłoszenie dyrektorowi szkoły listy wyników wszystkich uczestników konkursu.
7. Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji etapu szkolnego konkursu przedmiotowego (formularz elektroniczny znajdujący się na stronach organizatora).
8. Terminowe poinformowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wynikach - zgodnie z harmonogramem etapu szkolnego.
9. Przeprowadzenie etapu rejonowego konkursu przedmiotowego dla uczniów macierzystej szkoły, którzy zostali do niego zakwalifikowani.
10. Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji etapu rejonowego konkursu przedmiotowego (formularz elektroniczny znajdujący się na stronach organizatora).
11. Przesłanie zeskanowanych prac uczestników drugiego etapu wraz z tabelką kodów (zał. 4) i przesłanie dokumentów na adres kaligrafiasp140@gmail.com. Przesyłane pliki mogą zostać nazwane JEDYNIE nickiem uczestnika oraz nr kategorii wiekowej. Temat maila: konkurs kaligraficzny, NR SZKOŁY, miasto
12. Systematyczne śledzenie na stronach <https://pioremipazuremsp140.blogspot.com/>, <https://bibliotekawawer.pl/nowa/>, <https://www.facebook.com/PioremiPazurem> informacji publikowanych przez organizatora konkursu.



Załącznik nr 5

Harmonogram

Lp.	działanie	Termin
1.	Zgłoszenie uczniów do konkursu przez formularz on-line https://forms.gle/NXkxmE8D4qAeMoUh9	29 października 2021r.
2.	Przeprowadzenie I etapu - szkolnego	listopad 2021r.
3.	Przesłanie protokołu z I etapu	30 listopada 2021r.
4.	Przeprowadzenie II etapu – wojewódzkiego	styczeń – luty
5.	Przesłanie protokołu z II etapu	28 lutego 2022r.
6.	Przesłanie zeskanowanych prac oraz tabeli kodów	Najpóźniej do 11.03.22r.
7.	III etap konkursu – ogólnopolski	7 maja 2022r.