



Fundacja
Młodzieżowej Przedsiębiorczości
100 YEARS OF ACHIEVEMENT
A Member of JA Worldwide

NBP

Narodowy Bank Polski



POTYCZKI EKONOMICZNE ONLINE

Przewodnik konkursowy



Warszawa, 10.05.2020

DRODZY NAUCZYCIELE

Konkurs *Potyczki Ekonomiczne* stwarza możliwość wykorzystania wiedzy i praktycznego jej zastosowania. Sprzyja kreatywności i innowacyjności. Gratulujemy wszystkim uczestnikom konkursu! Doceniamy wasz wielki trud, wysiłek w przygotowaniu uczniów do rozwiązywania zadania problemowego II etapu. Ze względu na sytuację epidemiologiczną zmieniamy formę finału konkursu.

Przygotowaliśmy krótki przewodnik wraz z przykładem rozwiązania zadania, by wesprzeć waszą pracę. Zachęcamy do zapoznania się z nim.

Życzymy wielu pomysłów i energii podczas wykonywania zadań finałowych.

KONKURENCJE FINAŁOWE

1

Projekt plakatu edukacyjnego

2

Opracowanie studium przypadku

3

Test wiedzy online

4

Sesja pytań i odpowiedzi na żywo

1

PLAKAT EDUKACYJNY

Polski złoty 1919–2019

Celem jest ukazanie znaczenia i wartości polskiej waluty oraz historii pieniądza – od monety do karty płatniczej. Plakat powinien informować otoczenie o znaczeniu polskiej waluty, jej losach i o tym, jak dbać o jej bezpieczeństwo. Tematyka może prezentować historię pieniądza, korzystanie z usług bankowych, sposobów zabezpieczenia pieniądza, zasad bezpiecznego korzystania z różnych usług bankowych i płatności mobilnych, stabilności pieniądza, oszczędzania, inwestowania. Plakat może być wykonany dowolną techniką graficzną.

Projekty należy nadsyłać drogą elektroniczną w formacie pdf, zdjęcia, linku, PPT na adres: urszula.sierzant@junior.org.pl do 8 czerwca 2020 roku.

KRYTERIA OCENY:

- Poprawność merytoryczna projektu.
- Wartość merytoryczna projektu (informacje zawarte na plakacie są wyczerpujące i spójne).
- Oryginalność pomysłów i technik wykorzystanych na plakacie.
- Strona artystyczna pracy.
- Trafność doboru fotografii lub grafik, lub innych form prezentacji pod kątem tematu.

2

STUDIUM PRZYPADKU

Festyn rodzinny

Zamierzacie zorganizować festyn rodzinny, podczas którego przeprowadzicie szkolenie uczestników dotyczące zasad rozsądnego gospodarowania pieniędzmi.

A) Wymyślcie, pod jakim hasłem będzie się odbywał.

B) Sporządźcie plan realizacji tego projektu. Wypiszcie najważniejsze elementy tego planu.

I. Wskazanie problemu edukacyjnego

Krótki opis problemu z przedstawieniem źródeł informacji o nim. Jakie znaczenie ma dane zjawisko (problem)? Dlaczego warto zwrócić uwagę na to zjawisko (problem)?

II. Jaki zaplanujecie cel/cele? Można określić cel główny i cele szczegółowe.

Cele przedstawiają pożądany stan w przyszłości, co chcemy osiągnąć w wyniku realizacji projektu. Cele powinny być:

- **mierzalne** za pomocą odpowiednich wskaźników, (odpowiadają na pytanie, po czym poznamy, że osiągnęliśmy cel, czy można zważyć, zmierzyć, policzyć, np. 4 zespoły rozwiążą 1 quiz, ulotki otrzyma 100 mieszkańców osiedla X, przygotowanych będzie 10 zestawów edukacyjnych);
- **realne do wykonania** (odpowiadamy na pytanie czy mamy wpływ na ich zrealizowanie? Cele powinny być możliwe do osiągnięcia, w odniesieniu do posiadanych zasobów ludzkich, rzeczowych, finansowych);
- **określone w czasie** (zostaje wyznaczony konkretny termin zrealizowania zadań i osiągnięcia wyznaczonego celu);
- **konkretne**, czyli jasne i zrozumiałe dla wszystkich (cele dostarczają konkretnej informacji i wiedzy o planowanych kierunkach działań i zadań, które będą realizowane, wskazują, jaki problem zostanie rozwiązany);
- **akceptowalne** (realizatorzy powinni uznać cel za atrakcyjny i zaakceptować go).

Wyznaczenie konkretnych celów umożliwi kontrolę efektywności podejmowanych działań, pozwala dokonać obiektywnej oceny stopnia ich realizacji. Cele wyznaczając kierunek, dają możliwość integracji zadań i działań.

III. O jakie formalności prawne należy zadbać?

Dla każdej imprezy organizowanej środowiskowo należy sporządzić regulamin, w którym określona zostanie rola uczestników określonej imprezy, ich uprawnienia i obowiązki. Ważne jest również właściwe zabezpieczenie odbywającego się np. festynu czy koncertu. Należy wystąpić do właściwego organu z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, np. do komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) policji i komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego i państwowego inspektora sanitarnego z wnioskiem o wydanie opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach.

Dokument upoważniający do przeprowadzenia imprezy masowej powinien zawierać:

- nazwę organizatora;
- określenie rodzaju imprezy masowej;
- nazwę imprezy masowej;
- warunki przeprowadzenia imprezy masowej, w tym: miejsce jej przeprowadzenia, czas jej rozpoczęcia i zakończenia, maksymalną liczbę osób, które mogą w niej uczestniczyć, liczbę członków służby porządkowej oraz służby informacyjnej, a także informację o zainstalowaniu urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

W przypadku imprez szkolnych pierwszym organem jest dyrektor szkoły!

IV. Jak zaplanujecie harmonogram?

Przed przystąpieniem do działania należy stworzyć harmonogram, który polega na przyporządkowaniu poszczególnych osób do pracy nad kolejnymi działaniami projektu z zaznaczeniem terminów. Harmonogram jest pewnego rodzaju kalendarzem, który będzie potrzebny do kontrolowania postępu prac i który da możliwość przeprowadzenia ich w odpowiedniej kolejności. Kiedy już mamy listę zadań, możemy ustalić kolejność ich realizacji, a następnie podzielić je na etapy. Rozpoczęcie kolejnego etapu będzie możliwe tylko po zakończeniu poprzedniego.

Bez wątpienia najpopularniejszym sposobem na przedstawienie harmonogramu jest **diagram Gantta**, dzięki któremu możliwe jest precyzyjne i klarowne rozplanowanie zadań w czasie. Określamy początek i koniec każdego zadania, przyporządkowujemy im terminy i dbamy o to, aby harmonogram prac był realny.

W internecie znajdziemy wiele przydatnych i funkcjonalnych narzędzi do tworzenia harmonogramów. Tymi najpopularniejszymi są **Asana, Trello, Readmine oraz GanttProject**.

V. Jaką dokumentację należy przygotować?

A) Dokumentacja finansowo-księgową, np. wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, polecenie przelewu, wyciąg bankowy, dowody i raporty kasowe, faktura VAT, rachunek, paragony, bilety, itp. Każda transakcja finansowa musi być dokładnie zapisana na podstawie dokumentów potwierdzających jej dokonanie. Planując działania, musimy wiedzieć, jakie będziemy mieć źródła wpływów. Każda pozyskana kwota pieniędzy musi być zapisana i udokumentowana, np. potwierdzeniem przelewu czy dowodem wpłaty. Prowadzenie dokumentacji uchroni nas przed wieloma przykrymi niespodziankami.

B) Dokumentacja wewnętrzna, np. protokoły z zebrań, księga uchwał, cała korespondencja, instrukcja obiegu dokumentacji, ewidencja środków trwałych, pisma do urzędów, instytucji, osób prywatnych, zezwolenia, instrukcje, regulaminy, dokumentacja powierzenia mienia, zdjęcia, sprawozdania, itp.

VI. Jaki budżet jest potrzebny na realizację tego przedsięwzięcia?

Budżet to postawa naszych działań. Od wysokości środków finansowych zależy zakres naszych działań. Budżety, czyli zestawienia dochodów i wydatków, opracowują nie tylko wielkie firmy czy korporacje. Każdy powinien planować swój budżet, realizując stawiane sobie cele. Zasady konstruowania budżetu:

- określenie celów finansowych,
- określenie dochodów,
- określenie wydatków,
- efektywne wykorzystanie pieniędzy.

Zadanie	Działania w zakresie zadania	Ilość	Cena jednostkowa	Łączny koszt	Wkład własny	Dofinansowanie	Źródła finansowania*
Przygotowanie ulotek	zakup papieru	1 ryza	17 zł	17 zł	0 zł	17 zł	tata Ewy
	opracowanie graficzne	4 godz.	50 zł	200 zł	200 zł	0 zł	nauczyciel plastyki
	redakcja	4 strony	15 zł	60 zł	60 zł	0 zł	nauczyciel - koordynator
	druk ulotek	500 szt.	0,50 zł	250 zł	0 zł	250 zł	Rada Rodziców
	dystrybucja	500 szt.	0,1 zł	50 zł	50 zł	0 zł	uczniowie
ŁĄCZNIE				577 zł	310 zł	267 zł	

W tabeli zamieszczono rubrykę „Wkład własny”, aby uczniowie uświadamiali sobie, że wszystko ma swoją cenę. Są to takie koszty, jak np. praca ludzka, poświęcony czas i wiedza, udostępnienie sprzętu. Często uczniowie mówią „papier będziemy mieć za darmo, bo przyniesie go mój tata”. Jako uczniowie nie ponoszą oni też kosztów związanych z wykorzystaniem szkolnego sprzętu czy własnego komputera. Za zużyty podczas ich pracy sprzęt, prąd, rachunki płacą dorośli. Są to jednak koszty związane z ich – uczniów – działaniami. Warto urealniać takie wypowiedzi, wskazując kto i jakie ponosi koszty. Takie planowanie uświadamia rzeczywisty koszt projektu oraz źródła finansowania. Do wkładu własnego można zaliczyć: pracę własną, korzystanie z własnego sprzętu, samochodu rodziców (amortyzacja, benzyna), udostępnianie pomieszczeń, materiałów, itd.

VII. Różnorodne formy upowszechnienia i zapraszania do udziału

Większość sposobów informowania środowiska jest przygotowana tak, by przemawiały one do pewnego grona osób. Nazywa się to ukierunkowaniem przekazu. Słowa i obrazy są tak dobierane, by przemawiały do wybranej grupy odbiorców.

Zastanówcie się: Jak będziecie się informować? Gdzie będziecie zamieszczać informacje? Jaki wizerunek będziecie starali się stworzyć? Kto będzie odbiorcą waszych działań?

Przed przystąpieniem do formułowania strategii upowszechniania i wykorzystania rezultatów oraz planu i harmonogramu działań, należy odpowiedzieć sobie na następujące pytania:

- Jaki jest cel rozpowszechniania?
- Co będziecie rozpowszechniać i wykorzystywać?
- Do kogo należy skierować przekaz?
- Jakie metody rozpowszechniania należy zastosować?
- Kto będzie odpowiedzialny za realizację działań?
- Kiedy i na jakim etapie je zastosować?
- Jakie zasoby (budżet) jesteście w stanie przeznaczyć na ten cel?
- Jak mierzyć efekty w rozpowszechnianiu (monitoring)?

Rozwiązanie należy przesłać drogą elektroniczną na adres: urszula.sierzant@junior.org.pl do 3 czerwca 2020 roku w jednym z poniższych formatów:

- DOC lub PDF (maksymalna objętość - 10 stron, maksymalny rozmiar: 10 MB),
- PPT (maksymalna objętość: 20 slajdów, maksymalny rozmiar: 20 MB),
- MP3, MPG lub AVI (maksymalny czas trwania: 10 minut, maksymalny rozmiar: 50 MB),
- linku do strony.

KRYTERIA OCENY:

- Wskazanie problemu edukacyjnego.
- Opis: spójność celu i działań (harmonogram) prowadzących do osiągnięcia zaplanowanych rezultatów.
- Różnorodne formy upowszechnienia i zapraszania do udziału.
- Realność opracowanego budżetu.
- Oryginalność pomysłu.

PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIE ZADANIA

Zamierzacie zorganizować, wspólne dla rodziców i uczniów zawody sportowe na szkolnym boisku.

1. Sporządźcie plan realizacji tego projektu. Wypiszcie najważniejsze elementy tego planu.
2. Wymyślcie pod jakim hasłem będzie się odbywał.

ZDROWIE I RADOŚĆ MAMY GDY RAZEM BIEGAMY I GRAMY!

Problem edukacyjny	Rodzice mało czasu spędzają ze swoimi dziećmi na aktywnych zabawach w plenerze.
Cele	W okresie maj – czerwiec 2020 roku stworzenie możliwości wspólnych działań rodziców i uczniów klas III szkoły podstawowej 42 w X, w zakresie współpracy i aktywnych zmagania w różnych konkurencjach sportowych.
Formalności prawne	Zgoda dyrektora szkoły. Sprawdzenie stanu technicznego boiska przez osobę wyznaczona przez dyrektora. Powiadomienia Komisariatu Policji/ Straży Pożarnej. Zgoda placówki Służby Zdrowia – obecność ratownika medycznego podczas zawodów.
Zadania do zrealizowania (harmonogram)	1. Opracowanie konkurencji sportowych. 2. Przygotowanie informacji – plakatów, ulotek, zaproszeń, postów. 3. Zredagowanie i dostarczenie pism do organów, sponsorów – uzyskanie zgody i pozwoleń. 4. Opracowanie scenariusza zawodów. 5. Pozyskanie sprzętu, przyrządów, itd.
Dokumentacja	Pisma do w/w organów. Wzory zaproszeń, plakatów, banerów informacyjnych. Plan zawodów wraz z instrukcjami, opisem konkurencji. Zdjęcia, wypowiedzi uczestników.
Jakie koszty należy uwzględnić w budżecie?	1. Wypożyczenie sprzętu i/lub przyrządów, użyczenie sali, szatni, ławek, stolików. 2. Nagłośnienie. 3. Akcesoria sportowe, np. numery startowe, taśmy oznaczające trasę, tyczki, sznurki, itd. 4. Upowszechnianie: koszt plakatów, ulotek (projektowanie, opracowanie graficzne, redakcja), koszt drukarki i tuszu, taśmy do przyklejania, koszty przejazdów do różnych punktów, itp. 5. Praca osób zatrudnionych przy organizacji i przeprowadzeniu konkurencji.

	6. Dyplomy i statuetki/medale dla zwycięzców. 7. Poczęstunek – woda, jednorazowe kubki, ręczniki papierowe, worki na odpady. 8. Wyposażenie apteczki pierwszej pomocy. 9. Inne.....
Upowszechnianie	Ulotki, banery, portale społecznościowe, notki prasowe, kolorowe baloniki, kolorowe wstążki dla rodziców z datą imprezy, pieczętki, chorągiewki z informacjami o imprezie, itd.

Przykładowy harmonogram z wykorzystaniem diagramu Gantt'a

zadanie	marzec			kwiecień			maj			czerwiec
	1 - 10	11 - 20	21 - 31	1 - 10	11 - 20	21 - 30	1 - 10	11 - 20	21 - 31	1
opracowanie konkurencji sportowych	Ewa, Olek, Kinga, Tymon, n-l w-f									
przygotowanie plakatów, ulotek, zaproszeń	Kaja, Artur, Maciek n-l informatyki									
dystrybucja zaproszeń, ulotek, plakatów				tata Maćka, Maciek, Tomek, Julia						
przygotowanie i zamieszczenie postów		Asia, Mateusz, n-l j. polskiego								
pisma do organów i sponsorów		Asia, Emilka, n-l j. polskiego								
scenariusz zawodów	Emilka, Radek, n-l j. polskiego									
pozyskanie sprzętu, przyrządów	użyczenie sali, szatni, toalet - Ania	przeгляд i wybór sprzętu szkolnego - n-l w-f	zgoda na użyczenie sprzętu szkolnego - dyrektor

3

TEST WIEDZY ONLINE

Festyn rodzinny

1. Test wyboru obejmuje ok. 30 pytań. Spośród podanych odpowiedzi należy wybrać jedną właściwą.
2. Tematyka testu ujmuje zagadnienia prezentowane w programie Ekonomia na co dzień, takie jak: podstawowe informacje dot. funkcjonowania Narodowego Banku Polskiego, korzystanie z usług banku, korzystanie z kart płatniczych, bankowy Fundusz Gwarancyjny, kredyt – ważne zasady, bankowe usługi elektroniczne – zasady bezpieczeństwa, korzystanie z mobilnych usług bankowych, planowanie ścieżki edukacyjnej i aktywność na rynku pracy, podstawowe pojęcia ekonomiczne.
3. Test zostanie udostępniony na platformie internetowej programu **9 czerwca 2020 roku w godz. 9:00-19:00.**

UWAGA!!! Na test można zalogować się tylko raz. Po zamknięciu testu nie będzie możliwości powrotu do jego wypełniania.

4. W celu przygotowania uczestników finału oraz sprawdzenia umiejętności **25 maja 2020 roku** przeprowadzony zostanie próbny test. Dostępny będzie na platformie internetowej programu dla wszystkich 12 zespołów zakwalifikowanych do Finału Konkursu.

4

RUNDA FINAŁOWA

Sesja pytań i odpowiedzi na żywo

Sześć zespołów, które otrzymają najwyższą liczbę punktów za plakat, rozwiązanie zadania problemowego i testu zostanie zaproszonych do udziału w rundzie finałowej, podczas której będą odpowiadać na pytania o różnym stopniu trudności (każdy zespół będzie miał do wyboru pytania za 1, 2, 3 pkt.).

Runda finałowa zostanie przeprowadzona za pośrednictwem aplikacji do wideokonferencji ZOOM. Wszyscy półfinałiści wezmą udział w testach połączenia internetowego i platformy w dniach 20-21.05.2020 roku. Na testy należy się rejestrować za pośrednictwem formularza dostępnego pod adresem: <https://forms.gle/PPQi5YEdG631gH2T8>

Runda finałowa odbędzie się online 15 czerwca 2020 roku.



REGULAMIN KONKURSU

§1 INFORMACJE WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady udziału uczniów szkół podstawowych, realizujących w bieżącym roku szkolnym program „Ekonomia na co dzień”, w konkursie wiedzy ekonomicznej *Potyczki Ekonomiczne* (zwany dalej Konkursem).
2. Organizatorem Konkursu jest Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości (FMP) z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kieleckiej 1/1, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000094358 (zwany dalej Organizatorem).
3. Partnerami programu „Ekonomia na co dzień” są Narodowy Bank Polski (NBP) oraz Fundacja Warszawski Instytut Bankowości (WIB).
4. Program realizowany jest przy współfinansowaniu Narodowego Banku Polskiego (NBP) oraz Fundacji Warszawski Instytut Bankowości (WIB).
5. Udział w konkursie pozwala na sprawdzenie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas realizacji programu „Ekonomia na co dzień”.
6. Konkurs trwa od 03.10.2019 roku do 15.06.2020 roku.
7. Konkurs składa się z trzech etapów. Wyboru zwycięzców finału Konkursu dokona Jury.
 - 7.1. W skład Jury w pierwszym etapie Konkursu wejdzie przedstawiciel NBP, przedstawiciel FMP oraz ekspert z zakresu edukacji ekonomicznej — przedstawiciel placówki doskonalenia nauczycieli.
 - 7.2. W skład Jury w drugim etapie Konkursu wejdą: przedstawiciel FMP, przedstawiciel środowiska biznesu.
 - 7.3. Finał Konkursu oceniać będzie Jury w składzie: przedstawiciel NBP, przedstawiciel WIB, przedstawiciel FMP.
8. Udział w Konkursie jest dobrowolny.
9. Regulamin jest dostępny na stronie <http://www.ekonomia-na-co-dzien.junior.org.pl>

§2 ZASADY KONKURSU

1. Do I etapu – szkolnego mogą przystąpić wszyscy uczniowie realizujący program „Ekonomia na co dzień”. Trzyosobowe zespoły uczniów mają za zadanie opracowanie i przeprowadzenie minimum jednego ćwiczenia z zakresu edukacji ekonomicznej ze swoimi rówieśnikami lub z młodszymi kolegami. Forma ćwiczenia jest dowolna. Odbiorcami działań mogą być dzieci — od przedszkolaków i młodzież, uczniów szkół podstawowych.
2. **Czas na wykonanie zadania w I etapie upływa 29.02.2020 roku.**
3. Podstawą przystąpienia do Konkursu jest wypełnienie do dnia 29.02.2020 roku internetowej aplikacji, z opisem zrealizowanego zadania, dostępnej na stronie internetowej <http://www.ekonomia-na-co-dzien.junior.org.pl>. Zakłada się możliwość dołączenia zdjęć, PPT (maksymalna objętość: 10 slajdów, maksymalny rozmiar: 20 MB), MP3, MPG lub AVI (maksymalny czas trwania: 3 minuty, maksymalny rozmiar: 20 MB).
4. Jury zakwalifikuje 36 zespołów do następnego etapu, na podstawie oceny wypełnionej aplikacji.

5. Wyniki zostaną ogłoszone na stronie internetowej <http://www.ekonomia-na-co-dzien.junior.org.pl> do **11 marca 2020 roku**.
6. Kryteria oceny: zakładany cel oraz efekty realizacji ćwiczenia, różnorodność środków przekazu treści, oryginalność, zasięg – liczebność uczestników, możliwości dalszego wykorzystania materiału.
7. Zakwalifikowane do II etapu zespoły otrzymują do rozwiązania zadanie problemowe dotyczące ich najbliższego środowiska lokalnego. Szczegóły zadania zostaną upublicznione na stronie FMP po rozstrzygnięciu I etapu, najpóźniej do 13 marca 2020 roku.
8. Zespoły zakwalifikowane do II etapu nadsyłają rozwiązanie zadania problemowego drogą elektroniczną. **Termin nadesłania rozwiązania upływa 30 kwietnia 2020 roku.**
9. Na podstawie nadesłanych drogą elektroniczną rozwiązań Jury w składzie: przedstawiciel FMP, przedstawiciel środowiska biznesu, wyłoni 12 zespołów do ogólnopolskiego finału Konkursu. Decyzja Jury jest ostateczna. **Ogłoszenie wyników na stronie internetowej nastąpi 22 kwietnia 2020 roku.**
10. **Ogólnopolski finał Konkursu odbędzie się w terminie 8–15 czerwca 2020 roku. Do finału przystępują trzyosobowe zespoły pod opieką nauczyciela. Finał będzie się składał z 3 konkurencji:**
 - 10.1 Przygotowanie (dowolną techniką) projektu plakatu edukacyjnego „Polski złoty 1919-2019”. Projekty należy nadsyłać drogą elektroniczną na adres urszula.sierzant@junior.org.pl **do 8 czerwca 2020 roku.**
 - 10.2 Opracowanie rozwiązania studium przypadku i przesłanie go drogą elektroniczną na adres: urszula.sierzant@junior.org.pl **do 8 czerwca 2020 roku.** Studium przypadku zostanie przesłane zespołom do 10 maja 2020 roku.
 - 10.3 Test wiedzy – zostanie przeprowadzony online, w dniu **9 czerwca 2020 roku.**
11. W dniach **8–15 czerwca 2020 roku** Komisja dokona oceny nadesłanych prac.
12. Sześć zespołów, które otrzymają najwyższą liczbę punktów za plakat, rozwiązanie zadania problemowego i testu zostanie zaproszonych do udziału w rundzie finałowej, podczas której będą odpowiadać na pytania o różnym stopniu trudności (każdy zespół będzie miał do wyboru pytania za 1, 2, 3 pkt.). **Runda finałowa odbędzie się online 15 czerwca.**
13. Jeden nauczyciel może zgłosić do Konkursu więcej niż jeden zespół uczniów.
14. Nie będą dopuszczane do Konkursu prace, których treści naruszają dobre obyczaje, obowiązujące prawo lub zagrażają dobrom osobistym osób trzecich.
15. Organizatorzy ponoszą koszty organizacji i przeprowadzenia Konkursu.

§3

ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU I NAGRODY

1. Test i konkurencje, do których przystąpią finaliści Konkursu, oceniane będą przez Jury w składzie: przedstawiciel NBP, przedstawiciel WIB, przedstawiciel FMP.
2. Decyzja Jury jest ostateczna.
3. Zwycięzcą Konkursu zostanie zespół, który podczas finału zdobędzie łącznie największą liczbę punktów za poszczególne zadania konkursowe.
4. W finale zostaną nagrodzone 3 zespoły uczniowskie.
5. Organizator przewiduje w Konkursie nagrody w postaci smartfonów dla uczestników trzech najlepszych zespołów uczniów i nauczycieli-opiekunów oraz dyplomy i słuchawki bezprzewodowe dla wszystkich finalistów i dla uczestników II etapu.
6. Żadnemu zespołowi nie przysługuje prawo wymiany nagród na gotówkę lub nagrody innego rodzaju.

§4 PRAWA AUTORSKIE

1. Uczestnik będący Nauczycielem oraz przedstawiciel ustawowy Uczestnika będącego Uczniem, przystępując do Konkursu, oświadcza, że Uczestnikowi przysługuje pełnia praw autorskich majątkowych i osobistych (w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994; Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83) do utworów (Prac Konkursowych) nadesłanych na konkurs.
2. W przypadku jakichkolwiek roszczeń wynikających z tytułu naruszenia praw do utworów (Prac Konkursowych), Uczestnik (przedstawiciel ustawowy) zwalnia Organizatora z wszelkiej odpowiedzialności w powyższym zakresie.
3. Uczestnik Konkursu z chwilą przesłania Pracy Konkursowej i zakwalifikowania się co najmniej do II etapu Konkursu przenosi nieodpłatnie na Organizatora całość autorskich praw majątkowych do nadesłanej Pracy Konkursowej na wszelkich polach eksploatacji znanych w chwili zgłoszenia do Konkursu, zawartych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. z 2017 r., poz.880 ze zm.), w tym w szczególności:
 - a) w zakresie utrwalania oraz zwielokrotniania utworów – utrwalanie, zwielokrotnianie i wytwarzanie każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego i optycznego, techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami – wprowadzanie do obrotu, w tym publiczne wystawianie i udostępnianie za pośrednictwem środków masowego przekazu, egzemplarzy utworów utrwalonych i zwielokrotnionych w sposób określony powyżej, jak również użyczenie lub najem oryginału lub egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony powyżej - publiczne udostępnianie w szczególności na ogólnodostępnych wystawach, przy prezentacji i reklamie w mediach, a także wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie i remitowanie oraz publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - d) udostępnianie w sieci internet, w tym na stronach internetowych należących do Organizatora, a także udostępnianie w ramach portali i mediów społecznościowych (np. Facebook, YouTube),
 - e) nadawania za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity utworów utrwalonych w formie zapisu audiowizualnego,
 - f) wykorzystania dla celów wewnętrznych Organizatora w ramach materiałów korporacyjnych i promocyjnych, niezależnie od ich formy, nakładu i sposobu publikacji,
 - g) wykorzystania w celu promocji Organizatora, w ramach materiałów promocyjnych, niezależnie od ich formy, nakładu i sposobu publikacji,
 - h) dokonywania wszelkich zmian, jakie Organizator uzna za celowe, w tym łączenia z innymi utworami, a także dzielenia na części.
4. Uczestnik Konkursu z chwilą przesłania Pracy Konkursowej i zakwalifikowania się do co najmniej II etapu Konkursu przenosi na Organizatora autorskie prawa zależne do nagrodzonej Pracy Konkursowej, tj. prawo do adaptacji, przeróbek lub modyfikacji utworu, a następnie korzystania z utworów zależnych oraz rozporządzenia nimi wedle swobodnego uznania Organizatora, a także przenosi na Organizatora prawo do udzielania zgody na wykonywanie praw zależnych.
5. Uczestnik Konkursu z chwilą przesłania Pracy Konkursowej i zakwalifikowania się do co najmniej II etapu Konkursu upoważnia Organizatora do nieodpłatnego wykorzystania jego wizerunku, na polach eksploatacji wymienionych w niniejszym paragrafie.
6. Zwycięzca Konkursu upoważnia Organizatora do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych do utworów, w tym prawa do:
 - a) decydowania o pierwszym publicznym udostępnieniu,
 - b) decydowania o nienaruszalności formy i treści utworu oraz do ich rzetelnego wykorzystania (integralność),
 - c) decydowania o nadzorze nad sposobem korzystania z utworu.

§5

KONTAKT Z ORGANIZATOREM I WYKONAWCĄ

1. Po stronie Organizatora osobą odpowiedzialną za realizację Konkursu jest Urszula Sierżant; mail: urszula.sierzant@junior.org.pl

§6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych uczestników w pierwszym i drugim etapie Konkursu jest szkoła, do której uczęszcza uczeń. Administratorem danych osobowych uczestników finału Konkursu jest Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości (FMP) z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kieleckiej 1/1.

2. Uczestnicy zakwalifikowani do finału Konkursu wyrażają zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją Konkursu. W imieniu uczniów poniżej 16 roku życia biorących udział w Konkursie zgodę wyrażają rodzice lub opiekunowie prawni. Nauczyciel przekaże do FMP maile wysłane przez rodziców o treści: *Wyrażam zgodę na udział córki/syna/podopiecznej/podopiecznego w finale konkursu „Potyczki Ekonomiczne” w ramach programu edukacyjnego „Ekonomia na co dzień” rok szkolny 2019/2020. Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych mojej/ mojego: córki/syna/podopiecznej/podopiecznego w zakresie imienia i nazwiska, numeru telefonu i adresu mailowego, dla celów realizacji i promocji programu „Ekonomia na co dzień” Fundacji Młodzieżowej Przedsiębiorczości.*

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora wyłącznie w celu realizacji Konkursu.

4. W razie konieczności dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie Administratora oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa. Dane osobowe uczestników nie będą jednak profilowane ani przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje także publikację imienia i nazwiska Uczestników będących finalistami Konkursu, wraz z podaniem nazwy szkoły, na stronie internetowej www.junior.org.pl.

6. Uczestnicy Programu mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych powinno być przesłane listem poleconym na adres siedziby Fundacji Młodzieżowej Przedsiębiorczości, 02-504 Warszawa, ul. Kielecka 1/1.

7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w finale Konkursu.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Konkursu jest dostępny na stronie <http://www.ekonomia-na-co-dzien.junior.org.pl>.

2. Dokonując zgłoszenia do Konkursu, Uczestnicy potwierdzają, że wyrażają zgodę na zasady Konkursu zawarte w Regulaminie.

3. W uzasadnionych przypadkach Organizator ma prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, o których powiadomi Uczestników na stronie programu.

4. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.junior.org.pl oraz przekazana drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez nauczycieli w formularzu zgłoszeniowym. Uczestnikom będzie przysługiwało prawo niezaakceptowania zmian Regulaminu. Niezaakceptowanie zmian Regulaminu będzie równoznaczne z rezygnacją z udziału w Konkursie.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie

<http://www.ekonomia-na-co-dzien.junior.org.pl> i obowiązuje przez cały czas trwania Konkursu.