



# Upute za provođenje fizičkog kola Lige

Datum objave: 11. 9. 2023.

Ove se upute sastoje od dijelova teksta iz Pravila Croatian Makers lige i njihovog detaljnijeg tumačenja kako bi se olakšalo provođenje fizičkog kola Lige svim Sudionicima, a posebno Domaćinima. Upute su formirane u obliku pitanja i odgovora.

## **Gdje se provodi fizičko kolo natjecanja?**

Kod provedbe fizičkog kola natjecanja svi Sudionici iz pojedine regije okupljaju se na jednom mjestu i u isto vrijeme provode natjecanje. Popis centara za provođenje fizičkog kola i kontakt podaci centra i osobe zadužene za koordinaciju provođenja natjecanja u centru bit će dostupni na web stranici Lige ili posebno dostavljeni Sudionicima.

Popis centara za fizičko kolo Croatian Makers lige će biti objavljen na web stranici Lige najkasnije 7 dana prije kola.

## **Kada se provodi fizičko kolo natjecanja i koliko traje?**

Kolo natjecanja provodi se radnim danom u popodnevnim satima ili subotom u jutarnjim satima i traje otprilike tri sata.

Fizičko kolo Croatian Makers lige ne mora biti provedeno u svim regijama u isti dan, niti u isto vrijeme. Pojedino fizičko kolo može se odvijati najdulje tijekom dva radna dana u centrima za provođenje kola. Točno vrijeme provođenja fizičkog kola Lige u pojedinoj regiji bit će objavljeno zajedno s Popisom centara za fizičko kolo Lige.

## **Mora li se fizičko kolo pojedine regije održati kod jednog Domaćina?**

Sva fizička natjecanja u pojedinoj regiji mogu, ali ne moraju biti provedena kod istog Domaćina.

## **Trebamo li za svako kolo prijavljivati Natjecatelje?**

Da, za svako kolo je potrebno prijaviti natjecatelje. U slučaju fizičkog kola Mentori prijavljuju najmanje 2 i najviše 4 Natjecatelja koji čine ekipu. Svaka Ustanova može sudjelovati na fizičkom kolu s jednom ekipom po dobnoj skupini. Na fizičko kolo natjecanja dolaze svi prijavljeni Natjecatelji s Mentorima iz pojedine regije. U slučaju spriječenosti dolaska nekog od prijavljenog Natjecatelja na kolo natjecanja, Mentor može prijaviti drugog Natjecatelja kao zamjenu. Svaki Natjecatelj mora biti unesen u sustav Neuron.

Popis svih prijavljenih Sudionika i Natjecatelja za pojedino kolo će biti dostavljen Sudioniku koji organizira fizičko kolo putem web stranice Organizatora ili elektroničke pošte.

### **Tko organizira provedbu fizičkog kola natjecanja?**

Organizaciju provedbe fizičkog kola obavlja Sudionik Lige u čijim će se prostorima provesti natjecanje (Domaćin).

### **Kakav je prostor potreban za provođenje fizičkog kola Lige?**

Preporuča se da se fizičko kolo natjecanja provede u jednom prostoru za sve Sudionike, npr. u školskoj dvorani, ulaznom prostoru (holu) škole ili slično. Ukoliko nije moguće organizirati natjecanje u jednom prostoru moguće je podijeliti Natjecatelje, te natjecanje organizirati u nekoliko učionica.

### **Što sve mora osigurati Domaćin fizičkog kola Lige?**

Domaćin koji organizira fizičko kolo mora osigurati prostor za provođenje natjecanja. Za svaku ekipu potrebno je organizirati dvije školske klupe i četiri stolice, a u prostoriji gdje se organizira natjecanje potrebno je osigurati nekoliko strujnih priključaka kako bi se ekipe, u slučaju potrebe priključivanja opreme, mogle vlastitim produžnim kablom priključiti na električnu mrežu.

Točan broj potrebnih klupa i stolica za pojedino kolo će biti poznat Domaćinu iz popisa svih prijavljenih Sudionika koji će biti dostavljen svim Domaćinima fizičkog kola Lige prije samog provođenja kola.

### **Za što je zadužen Domaćin prije početka kola?**

Za svako fizičko kolo Organizator će Domaćinu u čijim se prostorima provodi natjecanje pripremiti:

- Zadatke za provedbu natjecanja prema dobnim skupinama
- Tablice za ocjenjivanje Natjecatelja
- Upute za ocjenjivanje zadataka i način rada ocjenjivačkih povjerenstava
- Upute o načinu dostavljanja rezultata natjecanja
- Dokument s natpisima za obilježavanje stolova

Navedeni materijali će biti dostavljeni Domaćinu u čijim se prostorima odvija natjecanje najkasnije dva dana prije provedbe natjecanja. Svi dostavljeni materijali osim popisa sudionika smatraju se tajnim do početka natjecanja.

Domaćin je dužan isprintati dostavljene materijale u naznačenim količinama te ih podijeliti zaduženim osobama kako je dalje navedeno.

Domaćin mora prije dolaska Sudionika i registracije pripremiti stolove za svaku ekipu koja je prijavljena na kolo natjecanja i postaviti natpis s nazivom škole i dobnom skupinom ekipe koja će sjediti za tim stolom. Dodatno, Domaćin će na klupe prije dolaska ekipe postaviti odgovarajuće Tablice za ocjenjivanje Natjecatelja.

### **Za što je zadužen Domaćin tijekom kola lige?**

Prilikom provedbe fizičkog kola natjecanja Domaćin u čijem se prostoru odvija natjecanje zadužen je za koordinaciju rada sudionika, informiranje ocjenjivačkih povjerenstava za provedbu natjecanja o pravilima bodovanja (prema Uputama za ocjenjivanje zadataka i način rada ocjenjivačkih povjerenstava) te provedbu natjecanja prema predloženom hodogramu natjecanja.

Pri dolasku na fizičko kolo natjecanja Domaćin u čijim se prostorima odvija natjecanje mora evidentirati

sudionike koji su stigli na natjecanje. Za ovu evidenciju služi popis svih sudionika.

Nakon registracije Domaćin upućuje ekipe u prostor za natjecanje gdje ekipe mogu zauzeti svoje pozicije.

Tijekom samog natjecanja Domaćin najavljuje početak natjecanja, te istek vremena za rješavanje pojedinog dijela zadatka.

Tijekom trajanja natjecanja Domaćin fotografira natjecanje. Dvije do tri fotografije provedbe natjecanja Domaćin kasnije dostavlja Organizatoru.

### **Tko ocjenjuje ekipe na natjecanju?**

Pri provedbi natjecanja formiraju se ocjenjivačka povjerenstva u sastavu od dvaju Mentora na način da Mentori ne ocjenjuju Natjecatelje koje su pripremali za natjecanje. Popis formiranih ocjenjivačkih povjerenstava i pripadajućih Sudionika koji ocjenjuju Domaćini izrađuju sami.

Svako ocjenjivačko povjerenstvo ocjenjuje ekipe više Sudionika na natjecanju.

### **Kada i kako natjecatelji dobivaju zadatke i tablice za bodovanje?**

Na početku natjecanja ocjenjivačka povjerenstva dijele zadatke za provedbu natjecanja - svakoj ekipi po jednu kopiju, prema dobnoj skupini ekipe. Tablice za ocjenjivanje su već na stolovima ekipa.

Zadaci za provedbu natjecanja i tablice za ocjenjivanje ostaju na stolovima natjecatelja tijekom cijelog trajanja natjecanja.

### **Kada se i kako boduju ekipe?**

Svako ocjenjivačko povjerenstvo prije početka natjecanja dobiva zadatke za provedbu natjecanja, tablice za ocjenjivanje natjecatelja (za vlastitu uporabu) te upute za ocjenjivanje zadatka.

Tijekom natjecanja, po završetku pojedine faze natjecanja koja se boduje ocjenjivačko povjerenstvo upisuje svakoj ekipi ostvarene bodove u njezinu tablicu za ocjenjivanje. Ocjenjivačko povjerenstvo obavještava ekipe o dodijeljenom broju bodova. Pri bodovanju ekipa ocjenjivačko povjerenstvo se mora pridržavati uputa o bodovanju i načinu rada ocjenjivačkog povjerenstva dobivenih od Organizatora.

### **Postoji li mogućnost žalbi na rezultate?**

Po završetku natjecanja Mentori dolaze do svojih ekipa i provjeravaju s njima rezultate. U slučaju žalbi na ostvaren broj bodova ekipe, Mentor i ocjenjivačko povjerenstvo u roku od 15 minuta nakon kraja ocjenjivanja moraju riješiti žalbu.

### **Za što je zadužen Domaćin nakon završetka kola lige?**

Po završetku natjecanja i vremena za žalbu ocjenjivačka povjerenstva prikupljaju popunjene tablice za ocjenjivanje ekipa te ih predaju Domaćinu u čijim se prostorima odvija natjecanje.

Domaćin je dužan u roku od 24 sata nakon završetka natjecanja predati rezultate natjecanja Organizatoru prema uputama o načinu dostavljanja rezultata natjecanja. Rezultati se unose putem

sustava Neuron. Uz rezultate natjecanja, kroz Neuron se unose i 2 do 3 fotografije s provedbe natjecanja.

Nakon provedbe natjecanja Domaćin mora prikupiti sve tablice za bodovanje i registracijsku listu te ih poslati Organizatoru poštom na adresu kako je navedeno u uputama o načinu dostavljanja rezultata natjecanja.