

REGULAMIN ORGANIZACYJNY W PROJEKCIE pn. Wsparcie rozwoju edukacji w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Gniezna

§1

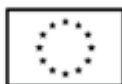
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady uczestnictwa, organizację, formy wsparcia oraz wskazuje obowiązki uczestników Projektu pn.: „Wsparcie rozwoju edukacji w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Gniezna”. Program ma na celu rozwój kompetencji kluczowych, niezbędnych na rynku pracy, poprzez realizację zajęć wspierających rozwój kluczowych kompetencji uczniów:

- szkół podstawowych, wynikający z wprowadzonych 37 Kompleksowych Programów Rozwoju Szkół z 10 gmin MOF Gniezna (zadanie nr 1) oraz z prowadzonych zajęć pozalekcyjnych i obozów naukowych (zadanie nr 2),
- szkół średnich o profilu ogólnokształcącym poprzez zajęcia dodatkowe (poza edukacją formalną);
- szkół zawodowych, poprzez zajęcia w specjalistycznych laboratoriach

Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT.

2. Beneficjentem projektu jest Miasto Gniezno, pełniące rolę Partnera Wiodącego. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:
 - 1) Instytucją Kultury Stolica Experymentu,
 - 2) spółką Stolica eXperymentu Sp. z o.o.,
 - 3) Gminą Czarniejewo,
 - 4) Gminą Gniezno,
 - 5) Gminą Łubowo,
 - 6) Gminą Kiszewo,
 - 7) Gminą Kłecko,
 - 8) Gminą Mieleszyn,
 - 9) Gminą Trzemeszno,
 - 10) Gminą Witkowo,
 - 11) Powiatem Gnieźnieńskim.
3. Zajęcia we wszystkich zadaniach w projekcie odbywać będą się w budynku Stolicy eXperymentu Sp. z o.o. przy ul. Słowackiego 45/47 w Gnieźnie: energooszczędnym, wykorzystującym OZE, zaprojektowanym i wybudowanym zgodnie z zasadami uniwersalnego



projektowania, w pełni dostępnym architektonicznie i dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

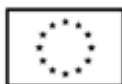
4. Celem głównym projektu jest wspieranie dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia, szkolenia poza edukacją formalną i podnoszenie jakości szkolnictwa zawodowego poprzez:
- wdrożenie 37 kompleksowych programów rozwoju szkół we wszystkich gminach MOF Gniezna, mające na celu poprawę jakości edukacji, uwzględniających wymagania stawiane przez nowoczesną, gospodarkę i rynek pracy, polegające na wsparciu uczniów poprzez realizację zajęć wspierających rozwój kompetencji kluczowych (niezbędnych na rynku pracy, społecznych i emocjonalnych, w tym innowacyjnych, kreatywnych, przedsiębiorczych, cyfrowych i w obszarze AI);
 - rozwój kompetencji, uzdolnień i zainteresowań uczniów szkół podstawowych poprzez obozy naukowe i zajęcia pozalekcyjne,
 - rozwój kompetencji, uzdolnień i zainteresowań uczniów szkół ponadpodstawowych poza edukacją formalną;
 - wzmocnienie szkolnictwa zawodowego poprzez zajęcia w specjalistycznych laboratoriach.

§ 2

DEFINICJE

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. *Projekcie* – należy przez to rozumieć Projekt „Wsparcie rozwoju edukacji w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Gniezna” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT;
2. *Beneficjencie* – należy przez to rozumieć Miasto Gniezno, pełniące rolę Partnera wiodącego w projekcie;
3. *Partnerze* – należy przez to rozumieć podmioty wskazane w §1 pkt.2 ppkt. 1)-11);
4. *Uczestniku/Uczestniczce* – należy przez to rozumieć ucznia / uczennicę, który złożył dokumenty określone w §3 pkt.3 i bezpośrednio korzysta z udzielanego wsparcia;
5. *Kierowniku Projektu* - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, któremu powierzone zostały obowiązki Kierownika projektu;
6. *Koordinators projektu* – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, któremu powierzone zostały obowiązki Koordynatora projektu;
7. *Asystencie koordynatora* – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, któremu powierzone zostały obowiązki obsługi biura projektu, ewaluacji i monitoringu w ramach projektu;



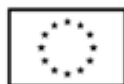
8. *Koordynatorze szkolnym* – należy przez to rozumieć pracownika szkoły, wskazanego przez dyrektora szkoły, któremu powierzone zostaną zadania związane z przygotowaniem list obecności uczniów, prowadzenia dokumentacji zgłoszeniowej, prowadzenia badań ewaluacyjnych (ex ante i ex post) oraz bieżąca współpraca z koordynatorem gminnym;
9. *Koordynatorze gminnym* – należy przez to rozumieć pracownika urzędu gminy wskazanego przez Wójta/Burmistrza/Starostę gminy, któremu powierzone zostaną zadania związane z organizacją dojazdów w ramach zadania nr 1, dokumentacją uczestników projektu oraz prawidłowa realizacja projektu po stronie Partnera. Koordynator gminny współpracuje na bieżąco z koordynatorem projektu;
10. *Koordynatorze powiatowym* – należy przez to rozumieć pracownika Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, wskazanego przez Starostę, któremu powierzone zostaną zadania związane z organizacją wsparcia w ramach zadań nr 3 i 4, prowadzeniem dokumentacji uczestników projektu oraz prawidłowa realizacja projektu po stronie Partnera. Koordynator powiatowy współpracuje na bieżąco z koordynatorem projektu;
11. *Partnerze Instytucji Kultury Stolicy Eksperymentu* – należy przez to rozumieć samorządową instytucję kultury - Stolicę Eksperymentu, która realizować będzie zajęcia z zakresu rozwoju kluczowych kompetencji uczniów w zadaniach nr 1-4;
12. *Partnerze spółce Stolica eXperymentu Sp. z o.o.* – należy przez to rozumieć spółkę Stolica eXperymentu Sp. z o.o.;
13. *Zespole sterującym* – należy przez to rozumieć organ wspierający Beneficjenta, tj. Miasto Gniezno oraz Partnerów projektu w jego działaniach. W skład grupy wchodzić będą przedstawiciele ze strony Partnera wiodącego oraz Partnerów.
14. *Harmonogramie* – należy przez to rozumieć dokument określający szczegółowe terminy przyjazdów uczniów na zajęcia, opracowany przez Partnera – instytucję kultury Stolica Eksperymentu, zaakceptowany przez partnerów projektu.

§ 3

ZADANIE NR 1: Wdrożenie 37 kompleksowych programów rozwoju szkół podstawowych z Obszaru Funkcjonalnego Miasta Gniezna

FORMA WSPARCIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Projekt skierowany jest do uczniów klas II, V i VII w latach szkolnych szkolnym 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 i 2027/2028. Wsparciem objęci zostaną wszyscy uczniowie/uczennice z 37 Szkół Podstawowych z 10 gmin, w związku z czym, nie będą prowadzone działania rekrutacyjne. Uczniowie złożą wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (w swoich szkołach).



2. Realizując podstawę programową, wszyscy uczniowie/uczenice wezmą udział w 9h zajęć (9x45 min; 3 spotkania x 3h) w małych grupach (średnio 12 os.). Tematyka zajęć dostosowana będzie do wieku i możliwości dzieci:
- uczniowie/uczenice 8-letni (II klasa SP): zajęcia z zakresu małej motoryki i logicznego myślenia w oparciu o nowoczesne rozwiązania cyfrowe (roboty o różnym stopniu zaawansowania i języku programowania).
 - uczniowie/uczenice 11-letni (V klasa SP): zajęcia z zakresu rozwoju kompetencji logicznych i krytycznego myślenia, w oparciu o rozwój motoryki małej oraz wizualizacji przestrzennej;
 - uczniowie/uczenice 13-letni (VII klasa): wprowadzenie do tematyki mikrokontrolerów, zrozumienie zasad działania czujników i mechanizmów – nieodzowne wsparcie kompetencji kluczowych zgodnych z rynkiem pracy w przemyśle 4.0, druk 3D, postprocesing wydruku, skonstruowanie / ulepszenie własnej maszyny, obsługa zaawansowanych technicznie robotów.

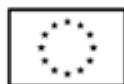
§ 4

ZADANIE NR 2: Realizacja zajęć poza edukacją formalną dla uczniów SP

Forma nr 1: zajęcia pozalekcyjne

FORMA WSPARCIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Wsparcie skierowane jest do uczniów klas IV-VIII w latach szkolnych 2025/2026, 2026/2027 i 2027/2028. Łącznie w okresie realizacji projektu zorganizowanych zostanie 27 edycji zajęć pozalekcyjnych, po 9 w każdym roku szkolnym. W każdej edycji udział weźmie 10 uczniów i uczennic. Partner wiodący i Partnerzy ustalą liczbę edycji zajęć pozalekcyjnych, w których udział wezmą uczniowie i uczennice z terenu poszczególnych gmin – Partnerów.
2. Każda edycja zajęć pozalekcyjnych obejmie 24 godziny zajęć. Terminy poszczególnych edycji zajęć zostaną uzgodnione przez Partnera wiodącego i Partnerów. W ramach zajęć pozalekcyjnych uczniowie i uczennice będą rozwijać swoje umiejętności w zakresie nowych technologii, automatyki, robotyki, druku 3D, programowania i AI.
3. Rekrutację uczestników zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez Partnera wiodącego. W skład każdej komisji wejdzie przedstawiciel Partnera wiodącego, koordynator gminny, przedstawiciel szkoły, z której rekrutowani są uczestnicy zajęć pozalekcyjnych, przedstawiciel instytucji kultury Stolica Eksperymentu.
4. Informacja o rekrutacji uczestników do danej formy wsparcia zamieszczona zostanie na stronach internetowych Partnera wiodącego i tych Partnerów, z terenu których rekrutowani będą uczestnicy danej edycji zajęć pozalekcyjnych. Partnerzy mogą także zastosować dodatkowe inne kanały przekazywania informacji, z poszanowaniem zasad równościowych.

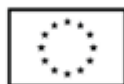


5. Przystępując do rekrutacji uczniów / uczennica składa w sekretariacie szkoły kartę zgłoszeniową w terminie określonym w ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna wyłoni uczestników obozu w oparciu o kryteria:
 - osoby zainteresowane/wykazujące predyspozycje związane z tematyką cyfryzacji i nowoczesnych technologii (na podstawie zgłoszenia uczestnika / informacji rodzica lub opiekuna / opinii nauczyciela / wychowawcy). Maksymalna liczba punktów: 15;
 - uczestnicy/laureaci konkursów z w/w tematów. Maksymalna liczba punktów: 5.
7. Komisja rekrutacyjna w oparciu o wyniki rekrutacji stworzy listę rankingową uczestników. 10 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w danej edycji zajęć pozalekcyjnych. Z pozostałych osób sporządza się listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, jej miejsce jako uczestnik zajęć zajmie osoba z listy rezerwowej.

Forma nr 2: obóz naukowy

FORMA WSPARCIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Wsparcie skierowane jest do uczniów klas IV-VII szkół podstawowych w latach szkolnych szkolnym 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 i 2027/2028. Łącznie w okresie realizacji projektu odbędzie się 27 edycji obozu naukowego w okresie ferii zimowych i wakacji letnich. W każdej edycji udział weźmie 15 uczniów i uczennic. Partner wiodący i Partnerzy ustalą liczbę edycji obozu, w których udział wezmą uczniowie i uczennice z terenu poszczególnych gmin, uwzględniając podział na ferie zimowe i wakacje letnie.
2. Każda edycja obozu obejmie 5 dni kalendarzowych. Terminy poszczególnych edycji obozu zostaną uzgodnione przez Partnera wiodącego i Partnerów. W ramach obozu uczniowie i uczennice będą rozwijać swoje umiejętności w zakresie robotyki, automatyki, druku 3D, AI, programowania i nowych technologii.
3. Rekrutację uczestników zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez Partnera wiodącego. W skład każdej komisji wejdzie przedstawiciel Partnera wiodącego, koordynator gminny, przedstawiciel szkoły, z której rekrutowani są uczestnicy zajęć pozalekcyjnych, przedstawiciel instytucji kultury Stolica Eksperymentu.
4. Informacja o rekrutacji uczestników do danej formy wsparcia zamieszczona zostanie na stronach internetowych Partnera wiodącego i tych Partnerów, z terenu których rekrutowani będą uczestnicy danej edycji obozu naukowego. Partnerzy mogą także zastosować dodatkowe inne kanały przekazywania informacji, z poszanowaniem zasad równościowych.
5. Przystępując do rekrutacji uczniów / uczennica składa w sekretariacie szkoły kartę zgłoszeniową w terminie określonym w ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna wyłoni uczestników obozu w oparciu o kryterium:



osoby zainteresowane/wykazujące predyspozycje związane z tematyką cyfryzacji i nowoczesnych technologii (na podstawie zgłoszenia uczestnika / informacji rodzica lub opiekuna / opinii nauczyciela / wychowawcy). Maksymalna liczba punktów: 15.

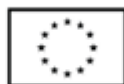
7. Komisja rekrutacyjna w oparciu o wyniki rekrutacji stworzy listę rankingową uczestników. 15 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w obozie naukowym. Z pozostałych osób sporządza się listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, jej miejsce jako uczestnik obozu, zajmie osoba z listy rezerwowej.

§ 5

ZADANIE NR 3: Realizacja zajęć poza edukacją formalną dla 180 uczniów szkół ponadpodstawowych (ogólnokształcących)

FORMA WSPARCIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Wsparcie skierowane jest do uczniów szkół ponadpodstawowych ogólnokształcących w latach szkolnych 2025/2026, 2026/2027 i 2027/2028. Łącznie w okresie realizacji projektu zorganizowanych zostanie 18 edycji zajęć pozalekcyjnych. Partner wiodący i Partner – Powiat Gnieźnieński ustalą liczbę edycji zajęć pozalekcyjnych, w których udział wezmą uczniowie i uczennice z terenu poszczególnych szkół ponadpodstawowych ogólnokształcących.
2. Każda edycja zajęć pozalekcyjnych obejmie 24 godziny zajęć. Terminy i tryb organizacji zajęć poszczególnych edycji zajęć zostaną uzgodnione przez Partnera wiodącego i Partnerów – Powiat Gnieźnieński i instytucję kultury Stolica Eksperymentu. W ramach zajęć pozalekcyjnych uczniowie i uczennice będą rozwijać swoje umiejętności w zakresie edukacji cyfrowej i okołocyfrowej w następujących modułach: edukacja medialna, druk i modelowanie 3D, cyfryzacji, programowania, cyberbezpieczeństwa i AI.
3. Rekrutację uczestników zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane osobno przez Partnera wiodącego oraz Partnera – Powiat Gnieźnieński. W skład każdej komisji wejdzie przedstawiciel Partnera wiodącego, koordynator powiatowy, przedstawiciel szkoły, z której rekrutowani są uczestnicy zajęć pozalekcyjnych, przedstawiciel instytucji kultury Stolica Eksperymentu.
4. Informacja o rekrutacji uczestników do danej formy wsparcia zamieszczona zostanie na stronach internetowych Partnera wiodącego i Partnera – Powiatu Gnieźnieńskiego, a także szkół, z których rekrutowani będą uczestnicy danej edycji zajęć pozalekcyjnych. Partnerzy mogą także zastosować dodatkowe inne kanały przekazywania informacji, z poszanowaniem zasad równościowych.
5. Przystępując do rekrutacji uczeń / uczennica składa w sekretariacie szkoły kartę zgłoszeniową w terminie określonym w ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna wyłoni uczestników obozu w oparciu o kryteria:

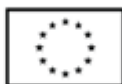


- osoby zainteresowane/wykazujące predyspozycje związane z tematyką cyfryzacji i nowoczesnych technologii (na podstawie zgłoszenia uczestnika / informacji rodzica lub opiekuna / opinii nauczyciela / wychowawcy). Maksymalna liczba punktów: 15;
 - uczestnicy/laureaci konkursów z w/w tematów. Maksymalna liczba punktów: 5.
7. Komisja rekrutacyjna w oparciu o wyniki rekrutacji stworzy listę rankingową uczestników. 10 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w danej edycji zajęć pozalekcyjnych. Z pozostałych osób sporządza się listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, jej miejsce jako uczestnik zajęć, zajmie osoba z listy rezerwowej.

§ 6

ZADANIE NR 4: Zajęcia w specjalistycznych laboratoriach na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego dla 240 uczniów

1. Wsparcie skierowane jest do uczniów szkół ponadpodstawowych o profilu zawodowym w latach szkolnych 2025/2026, 2026/2027 i 2027/2028. Łącznie w okresie realizacji projektu zorganizowane zostaną 24 edycje zajęć w specjalistycznych laboratoriach. W każdej edycji udział weźmie 10 uczniów i uczennic. Partner wiodący i Partner – Powiat Gnieźnieński ustalą liczbę edycji zajęć pozalekcyjnych, w których udział wezmą uczniowie i uczennice z terenu poszczególnych szkół.
2. Każda edycja zajęć w specjalistycznych laboratoriach obejmie 24 godziny zajęć. Terminy i tryb organizacji zajęć poszczególnych edycji zajęć zostaną uzgodnione przez Partnera wiodącego i Partnerów – Powiat Gnieźnieński i instytucję kultury Stolica Eksperymentu. Uczniowie i uczennice będą rozwijać swoje umiejętności w zakresie edukacji cyfrowej i okołocyfrowej przez zajęcia w specjalistycznych laboratoriach w następujących modułach: edukacja medialna, druk i modelowanie 3D, Cyfryzacja, programowanie, cyberbezpieczeństwo i AI, robotyzacja procesów przemysłowych.
3. Rekrutację uczestników zajęć przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane osobno przez Partnera wiodącego oraz Partnera – Powiat Gnieźnieński. W skład każdej komisji wejdzie przedstawiciel Partnera wiodącego, koordynator powiatowy, przedstawiciel szkoły, z której rekrutowani są uczestnicy zajęć w specjalistycznych laboratoriach, przedstawiciel instytucji kultury Stolica Eksperymentu.
4. Informacja o rekrutacji uczestników do danej formy wsparcia zamieszczona zostanie na stronach internetowych Partnera wiodącego i Partnera – Powiatu Gnieźnieńskiego, a także szkół, z których rekrutowani będą uczestnicy danej edycji zajęć. Partnerzy mogą także zastosować dodatkowe inne kanały przekazywania informacji, z poszanowaniem zasad równościowych.
5. Przystępując do rekrutacji uczniów / uczennic składa w sekretariacie szkoły kartę zgłoszeniową w terminie określonym w ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna wyłoni uczestników obozu w oparciu o kryteria:

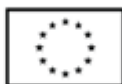


- osoby zainteresowane/wykazujące predyspozycje związane z tematyką cyfryzacji i nowoczesnych technologii (na podstawie zgłoszenia uczestnika / informacji rodzica lub opiekuna / opinii nauczyciela / wychowawcy). Maksymalna liczba punktów: 15;
 - uczestnicy/laureaci konkursów z w/w tematów. Maksymalna liczba punktów: 5.
7. Komisja rekrutacyjna w oparciu o wyniki rekrutacji stworzy listę rankingową uczestników. 10 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w danej edycji zajęć w specjalistycznych laboratoriach. Z pozostałych osób sporządza się listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, jej miejsce jako uczestnik zajęć, zajmie osoba z listy rezerwowej.

§ 7

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w każdej formie wsparcia są zobowiązane do złożenia następujących dokumentów:
 - 1) formularza zgłoszeniowego do Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1,
 - 2) Informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych której wzór stanowi załącznik nr 2, nr 3 i nr 4Złożenie w/w dokumentów jest warunkiem udziału w projekcie.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 muszą zostać opatrzone podpisem opiekuna prawnego uczestnika projektu.
3. Przed udziałem w pierwszej formie wsparcia, każdy uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do badania ewaluacyjnego, mającego na celu poznanie posiadanych kompetencji. Uczeń/uczennica przystąpi również do badania po zakończeniu wsparcia, ażeby określić ewentualny wzrost kompetencji. Badania przeprowadzone zostaną w miejscu prowadzenia zajęć lub w szkole, w której uczy się uczestnik projektu.
4. Momentem zakończenia uczestnictwa w Projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji Projektu.
5. Zakończenie udziału w Projekcie, niezgodnie ze ścieżką wsparcia, następuje w sytuacji:
 - 1) złożenia nieprawdziwych oświadczeń w dokumentach,
 - 2) złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie Koordynatorowi szkolnemu/gminnemu.
6. Koordynator gminny informuje na piśmie Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach, o których mowa w niniejszym punkcie regulaminu.
7. Informacje o kolejnych etapach realizacji Projektu i poszczególnych formach wsparcia będą sukcesywnie umieszczane na stronach internetowych podmiotów, o których mowa w §1 pkt 2.



8. Wzory dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w pkt. 1 dostępne będą na stronie internetowej Partnera wiodącego oraz Partnerów.
9. Partner wiodący i Partnerzy zagwarantują równy dostęp do projektu zarówno kobiet, jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników projektu.
10. W przypadku mniejszego niż zakładane zainteresowania uczniów / uczennic udziałem w projekcie w poszczególnych formach wsparcia, przeprowadzone zostaną działania zaradcze (m.in. indywidualne rozmowy zachęcające z uczniami, rozesłanie informacji do rodziców uczniów i uczennic).

§ 7

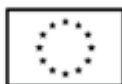
OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/uczestniczka Projektu powinien :
 - a) brać udział w zajęciach oferowanych w ramach Projektu;
 - b) przestrzegać zasad niniejszego regulaminu;
 - c) brać udział w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących, prowadzonych przez Beneficjenta i zleconych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczestnika Projektu, zobowiązują się do:
 - a) zapewnienia uczestnictwa ucznia/uczennicy – uczestnika/uczestniczki Projektu w przeznaczonej dla niego formie wsparcia;
 - b) wypełniania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu w czasie jego trwania, w tym np. badań ewaluacyjnych i innych;
 - c) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na realizację Projektu.

§ 8

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

1. Partnerzy będą realizować Projekt wspólnie.
2. Beneficjent – Partner Wiodący wyznacza w swojej strukturze Koordynatora Projektu.
3. Zasady zarządzania projektem, określone zostały w Regulaminie zespołu sterującego, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu organizacyjnego.
4. Każdy Partner wyznacza pracownika, który będzie pełnić funkcję Koordynatora gminnego i Koordynatora szkolnego (dla konkretnej szkoły uczestniczącej w projekcie).



§9

ZASADY MONITORINGU I EWALUACJI PROJEKTU

1. Monitoring projektu i uczestników prowadzony będzie w sposób ciągły przez Koordynatora projektu na podstawie przekazanej przez Koordynatorów gminnych/szkolnych, poprawnie wypełnionej dokumentacji z danymi uczestników, zgodnych z wypełnionymi i podpisanymi przez opiekunów prawnych załącznikami do regulaminu organizacyjnego projektu.
2. Monitoring obejmować będzie weryfikację postępu, dotrzymanie harmonogramu, weryfikację grupy docelowej, weryfikację zgodności wydatków z budżetem, weryfikację realizowanego wsparcia, w tym liczby przeprowadzonych zajęć, liczby uczestników zajęć.
3. Ewaluacja prowadzona będzie przez Koordynatora projektu i Asystenta koordynatora projektu w oparciu o kryteria trafności, skuteczności, efektywności, użyteczności i trwałości, za pomocą odpowiedniej metodologii w celu poprawy jakości podejmowanych działań, ze szczególnym uwzględnieniem celów jakie projekt ma realizować.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Uczeń/uczenica biorący udział w projekcie w Projekcie, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3, akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Beneficjent.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
5. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin Projektu do publicznej wiadomości.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 Wzór formularza zgłoszeniowego do Projektu

Załącznik nr 2 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 3 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 4 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 5 Wzór listy obecności – dla zadania 1

Załącznik nr 6 Regulamin Zespołu Sterującego