

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Dyrektora MCDN nr/2021 z dnia r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W ZADANIU

pn. „Zaprogramuj się na przyszłość” realizowanego w ramach
4. edycji Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego

§ 1.

Słownik pojęć

Ilekroć poniżej jest mowa o:

- 1) Zadaniu – rozumie się przez to zadanie pn. „Zaprogramuj się na przyszłość”, finansowane w ramach 4. edycji Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego,
- 2) Uczestnikach – rozumie się przez to dzieci i młodzież w wieku 6-15 lat, zamieszkujące powiat oświęcimski, biorące udział w warsztatach realizowanych w ramach zadania,
- 3) Organizatorze – rozumie się przez to Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu.
2. Regulamin określa również procedury postępowania w przypadku rezygnacji z udziału w zadaniu oraz prawa i obowiązki uczestników zadania.
3. Ogólny nadzór nad realizacją zadania, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, należy do Dyrektora Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.
4. Zadanie jest zgodne z polityką równych szans i otwartego dostępu do zadania w równym stopniu.

§ 3.

Cele i zakres zadania

1. Zadanie przewiduje realizację w okresie od 01.09.2021 r. do 15.12.2021 r. nieodpłatnych warsztatów z języka angielskiego z podziałem na następujące części:
 - 1) **Część nr 1** – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z języka angielskiego w Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, ul. Szkolna 3, Gorzów, 32-660 Chelmek, w łącznym wymiarze **45 [h] dydaktycznych**, (3 grupy x 15 [h] każda),
 - a) klasa I - III (1 grupa 15 osobowa),
 - b) klasa IV - VI (1 grupa 15 osobowa),
 - c) klasa VII - VIII (1 grupa 15 osobowa),
 - 2) **Część nr 2** – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z języka angielskiego w Samorządowym Zespole Szkół im. Kard. A.S. Sapiehy w Bobku, ul. Nadwiślańska 9, 32-661 Bobrek, w łącznym wymiarze **45 [h] dydaktycznych**, (3 grupy x 15 [h] każda),



- a) klasa I - III (1 grupa 15 osobowa),
- b) klasa IV - VI (1 grupa 15 osobowa),
- c) klasa VII - VIII (1 grupa 15 osobowa),

3) Część nr 3 – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z języka angielskiego w Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolnym położonym przy ul. Brzozowej 7 – 9 w Chełmku, w łącznym wymiarze **30 [h] dydaktycznych**, (2 grupy x 15 [h], klasy od I do III), oraz w Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Chełmku, położonym przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1, 32-660 Chełmek w łącznym wymiarze **60 [h] dydaktycznych**, (4 grupy x 15 [h], klasy od IV do VIII),

- a) klasa IV - VI (2 grupy 15 osobowe),
- b) klasa VII - VIII (2 grupy 15 osobowe).

oraz nieodpłatnych warsztatów z programowania z podziałem na następujące części:

- 1) **Część nr 1** – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z programowania w Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, ul. Szkolna 3, Gorzów, 32-660 Chełmek, w łącznym wymiarze **90 [h] dydaktycznych**, (3 grupy x 2 [h] x 15 spotkań),
 - a) a) klasa I - III (1 grupa 15 osobowa),
 - b) klasa IV - VI (1 grupa 15 osobowa),
 - c) klasa VII - VIII (1 grupa 15 osobowa),
- 2) **Część nr 2** – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z programowania w Samorządowym Zespole Szkół im. Kard. A.S. Sapiehy w Bobrku, ul. Nadwisłańska 9, 32-661 Bobrek, w łącznym wymiarze **90 [h] dydaktycznych**, (3 grupy x 2 [h] x 15 spotkań),
 - a) a) klasa I - III (1 grupa 15 osobowa),
 - b) klasa IV - VI (1 grupa 15 osobowa),
 - c) klasa VII - VIII (1 grupa 15 osobowa),
- 3) **Część nr 3** – przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z programowania w Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolnym położonym przy ul. Brzozowej 7 – 9 w Chełmku, dla klasa I - III (2 grupy 15 osobowe), w łącznym wymiarze 60 [h] dydaktycznych oraz w Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku, ul. Marszałka Piłsudskiego 1, 32-660 Chełmek w łącznym wymiarze **120 [h] dydaktycznych**, (4 grupy x 2 [h] x 15 spotkań),
 - a) klasa IV - VI (2 grupy 15 osobowe),
 - b) klasa VII - VIII (2 grupy 15 osobowe).

Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 min.

2. Warsztaty odbywać się będą w **następujących szkołach:**

- Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, ul. Szkolna 3, Gorzów, 32-660 Chełmek,
- Samorządowym Zespole Szkół im. Kard. A.S. Sapiehy w Bobrku, ul. Nadwisłańska 9, 32-661 Bobrek,
- Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku, ul. Marszałka Piłsudskiego 1, 32-660 Chełmek, z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach zadania.

3. Warsztaty mają za zadanie przyczynić się do rozwijania wiedzy i umiejętności językowych oraz informatycznych uczestników, rozwijania pasji i talentów z dziedzin pokrewnych (matematyka, robotyka), wzbogacania zainteresowań, zaspokajania ciekawości poznawczej i inspirowania do



odkrywania nowych obszarów zainteresowań oraz popularyzacji nauki, w szczególności języka angielskiego oraz informatyki.

4. Formy realizacji zajęć dostosowane zostaną do możliwości i umiejętności dzieci i młodzieży.

§ 4.

Zasady rejestracji uczestników

1. Proces rekrutacji uczestników prowadzony będzie w II etapach:
 - 1) Etap I: akcja informacyjna (w dniach od 24.06.2021 r. do 20.08.2021 r.), przyjmowanie **dokumentów rekrutacyjnych wyłącznie w papierowej formie w sekretariacie wybranej szkoły (w dniach od 16.08.2021 r. do 20.08.2021 r.)**,
 - 2) Etap II: analiza i ocena złożonych dokumentów rekrutacyjnych, w tym formularzy rekrutacyjnych, przez Członków Komisji Rekrutacyjnej i kwalifikacja kandydatów do zadania (w dniach od 23.08.2021 r. do 25.08.2021 r.).
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia procesu rekrutacji (wydłużenia lub skrócenia) w przypadku zbyt małej ilości zgłoszeń lub w przypadku wyczerpania limitu miejsc. Informacja na ten temat będzie zamieszczona na stronie internetowej www.mcdn.edu.pl/budzetobywatelski oraz dostępna w siedzibie Organizatora. Brak informacji w tym zakresie nie oznacza, że limit miejsc nie został wyczerpany.
3. Warunkiem rejestracji uczestników jest dostarczenie do sekretariatu wybranej szkoły w której realizowany jest projekt czytelnie wypełnionej i podpisanej karty zgłoszenia na którą składa się formularz rekrutacyjny stanowiący załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dokumenty rekrutacyjne zamieszczone są na stronie internetowej www.mcdn.edu.pl/budzetobywatelski, oraz w sekretariatach każdej ze szkół biorących udział w projekcie lub udostępnione poprzez przesłanie informacji na adres: m.gdowski@mcdn.edu.pl
5. Mając na uwadze, że kandydatami do udziału w zadaniu będą osoby niepełnoletnie wymaga się, by dokumenty rekrutacyjne były podpisane przez jego/jej rodzica/prawnego opiekuna.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie gwarantuje uczestnictwa w zadaniu.
7. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą ewidencjonowane przez każdą ze szkół w rejestrze prowadzonym wg kolejności zgłoszeń tj. daty oraz godziny wpływu.
8. Za treść przedstawionych dokumentów wyłączną odpowiedzialność ponoszą osoby, które złożyły na nich podpisy.
9. Odrzucone będą zgłoszenia kandydatów którzy:
 - 1) złożą dokumenty rekrutacyjne, na wzorach innych niż określone w załączniku,
 - 2) złożą niekompletną dokumentację,
 - 3) nieczytelnie wypełnią dokumenty rekrutacyjne,
 - 4) dokumenty rekrutacyjne nie będą podpisane przez rodzica/opiekuna we wskazanych miejscach,
 - 5) złożą dokumenty rekrutacyjne w innym terminie rekrutacji (dniu i godzinie) niż ten, który przewidziany jest w § 4 ust. 1 Regulaminu.
 - 6) nie zastosują się do innych założeń rekrutacji, przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
10. Po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych powołana przez Dyrektora MCDN Komisja Rekrutacyjna zdecyduje o zakwalifikowaniu lub wpisaniu na listę rezerwową lub nie zakwalifikowaniu kandydatów do uczestnictwa w zadaniu.
11. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej będzie podjęta **w oparciu o kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem wszelkich założeń niniejszego Regulaminu.**

12. Spośród zakwalifikowanych do zadania osób, każda zostanie przyporządkowana na podstawie kategorii wiekowej do utworzonych grup, zgodnie z założeniami zadania po max. 15 osób do każdej grupy, w odpowiednim przedziale wiekowym.
13. W przypadku wyczerpania miejsc na liście uczestników pozostali kandydaci zostaną wpisani na listę rezerwową.
14. W przypadku rezygnacji któregoś uczestnika, osobie z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w zadaniu (zgodnie z kolejnością na liście).
15. Złożone przez kandydatów dokumenty nie podlegają zwrotowi. Dokumenty kandydatów i uczestników będą przechowywane w siedzibie Organizatora.
16. Organizator zakłada, że uczestnicy zakwalifikowani do zadania będą uczestnikami przez cały okres jego trwania, o ile nie złożą pisemnej rezygnacji z warsztatów. W takiej sytuacji kwalifikuje się do zadania kolejnego kandydata z listy rezerwowej w odpowiednim przedziale wiekowym.
17. **Wyniki rekrutacji będą ogłoszone poprzez dziennik elektroniczny w terminie do dnia 27 sierpnia 2021 r.**
18. W przypadku konieczności przedłużenia rekrutacji wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone w późniejszym terminie.

§ 5.

Uczestnictwo w zadaniu

1. Warsztaty realizowane będą w dni robocze, po lekcjach, z uwzględnieniem podziału na grupy wiekowe, ze średnią częstotliwością jeden raz w tygodniu. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. O pierwszym terminie warsztatów Organizator poinformuje uczestników na e-maila wskazanego w formularzu rekrutacyjnym, najpóźniej na 3 dni przed planowanymi zajęciami.
3. Uczestnicy zostaną poinformowani o szczegółowym harmonogramie realizacji warsztatów na pierwszym spotkaniu przez prowadzącego zajęcia.
4. Uczestnik zadania zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego informowania Organizatora o wszelkich istotnych zmianach okoliczności mających mieć wpływ na udział w zadaniu oraz o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu itp.,
 - 2) stosowania się do aktualnych nakazów i wytycznych sanitarno – epidemiologicznych,
 - 3) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w warsztatach w miejscu, terminie i godzinach ustalonych przez Organizatora,
 - 4) regularnego uczestnictwa w warsztatach,
 - 5) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - 6) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Organizatora jak również zleconych przez Województwo Małopolskie oraz instytucje zewnętrzne,
 - 7) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności u prowadzącego warsztaty,
 - 8) przekazania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego,
 - 9) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz regulaminów obowiązujących w szkołach biorących udział w projekcie.
 - 10) wypełniania innych zaleceń Organizatora oraz prowadzącego warsztaty w zakresie realizowanych przez niego zadań projektowych (w tym do dostarczenia niezbędnych do realizacji projektu oświadczeń podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego.
5. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w zaplanowanych warsztatach w ramach zadania,
 - 2) zgłaszania uwag i wniosków do realizowanych warsztatów,

- 3) korzystania ze sprzętu komputerowego zakupionego w ramach realizowanego zadania,
6. Uczestnik zadania nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w zajęciach. Dojazd pokrywa we własnym zakresie uczestnik zadania.
7. Obecność na warsztatach sprawdzana będzie każdorazowo przez prowadzącego warsztaty poprzez sprawdzenie listy obecności.
8. Nieobecność na warsztatach należy pisemnie usprawiedliwić u prowadzącego warsztaty.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech zajęciach pod rząd uczestnik zostanie skreślony z listy uczestników, a na jego miejsce wpisany zostaje uczestnik z listy rezerwowej.
10. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w zadaniu.
11. Rezygnacja z udziału w zadaniu musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć ciągu 5 dni od zaistnienia okoliczności.
12. Uczestnik zadania zostaje wykluczony z zadania (skreślony z listy uczestników) w przypadku:
 - 1) o których mowa w ust. 9 i 11,
 - 2) naruszenia postanowień Regulaminu,
 - 3) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa w zadaniu.
13. Każdy przypadek wymieniony w ust. 12 rozpatrywany jest indywidualnie.
14. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w zadaniu (skreśleniu z listy uczestników) podejmuje Organizator.
15. O odwołaniu lub zmianie terminu warsztatów osoba prowadząca informuje uczestników na e-maila wskazanego w formularzu rekrutacyjnym, na co najmniej 3 dni przed planowanymi zajęciami z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust.18.
16. W sytuacji losowej prowadzący zajęcia poinformuje uczestników zajęć oraz dyrektora szkoły o odwołaniu zajęć niezwłocznie i zapewni upublicznienie tej informacji uczestnikom na drzwiach sali w której prowadzone będą zajęcia.
17. Organizator poinformuje uczestników na maila podanego w rekrutacji o składzie środków użytych do dezynfekcji rąk i czyszczenia sprzętu i mebli. W przypadku alergii uczestnika na podane składniki używanych środków rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym prowadzącego warsztaty oraz Organizatora.
18. Prowadzący zajęcia po zaobserwowaniu niepokojących objawów chorobowych u uczestnika, może nie dopuścić uczestnika do udziału w zajęciach i zobowiązać rodzica/prawnego opiekuna do odbioru uczestnika z zajęć, informując o tym również Organizatora. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zastosować się do zalecenia.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin dostępny jest w na stronie internetowej www.mcdn.edu.pl/budzetobywatelski
2. Uczestnik zadania zobowiązany jest do stosowania się do zapisów niniejszego regulaminu.
3. Sprawy nieregulowane w regulaminie będą rozstrzygane przez Organizatora.
4. Zastrzega się prawo do wnoszenia zmian do regulaminu w każdym czasie, o czym rodzice/opiekunowie prawni uczestników zadania będą niezwłocznie informowani za pośrednictwem e-maila wskazanego w formularzu rekrutacyjnym.
5. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Organizatora w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z realizacji 4. Edycji Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego.
6. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia.