

**ZARZĄDZENIE NR 0151/21/09**

**BURMISTRZA ŁABISZYNA**

z dnia 1 grudnia 2009 r.

**w sprawie : zatwierdzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa  
w projekcie *"Przyszłość wytyczana pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy  
i kompetencji"* oraz Procedury realizacji i kontroli projektu  
*"Przyszłość wytyczana pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy  
i kompetencji"*.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.  
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) 1)  
oraz § 1 ust. 1 Uchwały Nr XXVII/223/09 Rady Miejskiej w Łabiszynie z dnia  
23 września 2009 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie i realizację  
przez Gminę Łabiszyn projektu „Przyszłość wytyczana pozalekcyjnymi  
ścieżkami wiedzy i kompetencji” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał  
Ludzki, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
*"Przyszłość wytyczana pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji"*  
w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zatwierdzam Procedurę realizacji i kontroli projektu *"Przyszłość  
wytyczana pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji"* w brzmieniu  
stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia

§ 3 . Wyznaczam do realizacji projektu *"Przyszłość wytyczana  
pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji"* Koordynatora gminnego  
w osobie Pana Artura Czaja.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi gminnemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Janek Idzi Kaczmarek*

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420.





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowo Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

- 2) Oznakowanie pomieszczeń:
    - sale lekcyjne, gabinety doradców zawodowych, psychologów, logopedów – plakaty
    - biuro projektu – potykacz, plakat
    - siedziby Koordynatorów Gminnych – potykacz, plakat
  - 3) Oznakowanie stron internetowych zawierających informacje o projekcie poprzez umieszczenie odpowiednich logotypów.
  - 4) Oznakowanie zakupionych w ramach projektu przedmiotów, urządzeń i środków trwałych za pomocą nalepek, usługi grawerowania lub nadruku.
3. Do archiwizacji materiałów promocyjnych służy wydzielony segregator (materiały promocyjne), w którym zamieszcza się oryginały, kserokopie lub zdjęcia następujących elementów promocji:
- 1) Plakat, ulotka, naklejka, wzór pisma itp. – przynajmniej po jednym oryginalnym egzemplarzu.
  - 2) Potykacz – zdjęcie.
  - 3) Publikacje w prasie - wycinek prasowy, oryginał lub kserokopia opublikowanego tekstu.
  - 4) We wskazanym segregatorze należy także umieścić zdjęcia odpowiednio oznakowanych przedmiotów, urządzeń i środków trwałych zakupionych w ramach projektu.

### IV. Rekrutacja beneficjentów ostatecznych

1. W celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu rekrutacji opracowany został Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr 460/2009 Zarządu Powiatu w Żninie z dnia 30 listopada 2009r.
2. Archiwizacja materiałów rekrutacyjnych
  - 1) Wszelkie dokumenty rekrutacyjne archiwizowane są i przechowywane w siedzibie Lidera i poszczególnych Partnerów do dnia 31.12.2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
  - 2) Do archiwizacji dokumentów rekrutacyjnych służy wydzielony osobny segregator (segregatory).
  - 3) Do segregatora z dokumentami rekrutacyjnymi załącza się protokoły z rekrutacji oraz listy osób przyjętych i nieprzyjętych, ewentualnie listy rezerwowe.
  - 4) Przetwarzania danych osobowych beneficjentów może dokonywać wyłącznie osoba posiadająca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z Kartą uprawnień dostępu użytkowników do Formularza PEFS 2007 w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### V. Proces dydaktyczny

1. Wybór kadry dydaktycznej do przeprowadzenia poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie
  - 1) Zaproponowanie Liderowi przez Koordynatorów Gminnych (w porozumieniu z Dyrektorami szkół) kadry dydaktycznej do realizacji poszczególnych zadań w szkołach, dla których Gminy są organem prowadzącym
  - 2) Zaproponowanie przez Dyrektorów szkół kadry dydaktycznej do realizacji poszczególnych zadań w szkołach, dla których Powiat Żniński jest organem prowadzącym.
  - 3) Wybranie kadry pedagogicznej projektu w trybie z wolnej ręki, po uprzednim przeprowadzeniu przez



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowo Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

Lidera negocjacji bez ogłoszenia.

- 4) Podpisanie umów z kadrami dydaktycznymi przez Lidera Przygotowanie przez kadrę programów zajęć i przedstawienie ich do akceptacji organom prowadzącym (Koordynatorom Gminnym / Specjaliście ds. kształcenia i rozliczeń)

### 2. Realizacja planów rozwojowych szkół

- 1) Zakres wsparcia zaplanowany w projekcie realizujący programy rozwojowe szkół objętych projektem został szczegółowo opisany w § 3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr 460/2009 Zarządu Powiatu w Żninie dnia 30 listopada 2009r.
- 2) Realizacja zajęć w szkołach odbywać się będzie przy ścisłej współpracy z dyrektorami szkół objętych projektem, zgodnie z miesięczną ilością godzin wynikającą z harmonogramu projektu.
- 3) Nauczyciel prowadzący przy współpracy z dyrektorem szkoły oraz Koordynatorem Gminnym / Specjalistą ds. kształcenia i rozliczeń sporządza szczegółowy harmonogram przeprowadzanych zajęć w szkole realizującej projekt, na którym wskazuje datę, godzinę, miejsce realizacji zajęć oraz prowadzącego zajęcia. Plan ten należy sporządzić na I cykl zajęć.
- 4) Indywidualne konsultacje uczniów z doradcą zawodowym, logopedą i psychologiem odbywają się w godzinach dyżurów ustalonych przy współpracy z dyrektorami szkół zgodnie z harmonogramem projektu.
- 5) Harmonogramy zajęć oraz plany dyżurów dostępne są dla uczniów biorących udział w projekcie w szkołach oraz na stronach internetowych starostwa i gmin.
- 6) Minimum 20% zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rozwijających, zarówno w bloku matematyczno-przyrodniczym, jak i lingwistycznym odbędzie się w pracowni komputerowej (dotyczy podstawowej, gimnazjalnej i licealnej ścieżki edukacyjnej)

### 3. Cykliczna ocena procesu dydaktycznego i monitoring działań

- 1) Przeprowadzenie ewaluacji ex ante na pierwszych zajęciach (ankieta audytoryjna i/lub testy kompetencyjne).
- 2) Przeprowadzenie ewaluacji on going w połowie cyklu (ankieta badająca poziom zadowolenia BO).
- 3) Przeprowadzenie ewaluacji ex ante na ostatnich zajęciach (ankieta audytoryjna i/lub testy kompetencyjne).
- 4) Okresowe przeprowadzanie wywiadów z uczniami, rodzicami, nauczycielami i dyrektorami szkół
- 5) Zbieranie opinii nauczycieli i doradców zawodowych.
- 6) Bieżący monitoring realizacji działań przez Koordynatorów Gminnych i pracowników Biura Projektu

### 4. Archiwizacja dokumentacji procesu dydaktycznego

- 1) Wszelka dokumentacja procesu dydaktycznego archiwizowana jest i przechowywana w siedzibie Lidera i poszczególnych Partnerów do dnia 31.12.2020 roku.
- 2) Do archiwizacji związanej z kadrami dydaktycznymi projektu służy wydzielony segregator (kadra dydaktyczna), w którym umieszcza się m. in.: dokumenty dotyczące kadry dydaktycznej (z wyłączeniem dokumentacji z przeprowadzonych negocjacji, która podlega przechowaniu wraz z dokumentacją pozostałych zamówień publicznych), programy zajęć przygotowane przez kadrę, wydruki/kopie materiałów dydaktycznych wykorzystywanych na zajęciach, kopie umów zleceń.
- 3) Do archiwizacji dokumentacji związanej z działaniami dydaktycznymi służy wydzielony segregator (proces dydaktyczny), w którym umieszcza się m. in.: testy kompetencyjne (ex ante i ex post),



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

*Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56*

dzienniki zajęć, dzienniki prac i karty beneficjenta, listy obecności, harmonogram zajęć, ankiety ewaluacyjne i raporty z ankiet ewaluacyjnych (ex ante, on going, ex post), potwierdzenia odbioru zaświadczeń o udziale w projekcie.

### **VI. Zamówienia publiczne.**

#### **1. Realizacja zamówień publicznych:**

- 1) Udzielanie zamówień publicznych w kwocie powyżej 14 000 euro – z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. 2007r. Nr 223,poz. 1655 z późn. zm.)
- 2) Realizacja zamówień publicznych, których wartość netto w danym roku przekracza kwotę 20 000 złotych i jest niższa od 14 000 euro z zastosowaniem postanowień Zarządzenia Nr 34/2008 Starosty Żnińskiego z dnia 31 grudnia 2008r. w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Żninie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.
- 3) Realizacja zamówień, których wartość netto w danym roku nie przekracza kwoty 20 000 złotych – odbywa się poza ww. ustawą i procedurą określoną w Zarządzeniu Nr 34/2008 z dnia 31.12.2008r. Starosty Żnińskiego.
- 4) Dokonywanie zakupów musi następować w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uczciwej konkurencji zgodnie z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zgodnie z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający ma obowiązek przygotować i przeprowadzić postępowanie z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich uczestników postępowania.
- 6) Zasada zachowania uczciwej konkurencji nakłada na zamawiającego obowiązek określenia zarówno przedmiotu zamówienia, jak i warunków udziału w postępowaniu w taki sposób, aby nie utrudniać dostępu do uzyskania zamówienia.

#### **2. Sposób archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zamówień publicznych:**

- 1) Dokumentacja związana z realizacją zamówień publicznych, których wartość netto w skali roku przewyższa kwotę 20 000 złotych i jest niższa niż 14 000 euro oraz powyżej 14 000 euro jest gromadzona w Wydziale Organizacyjnym przez pracownika ds. zamówień publicznych.
- 2) Dokumentacja związana z realizacją zamówień, których wartość netto w skali roku nie przekracza 20 000 złotych jest gromadzona w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu.

#### **3. Zasady gospodarowania środkami rzeczowymi zakupionymi przez Starostwo Powiatowe w Żninie w ramach projektu:**

- 1) Zakupione w ramach projektu dobra przeznaczone dla uczestników przekazywane są za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 2) Zakupione przez Lidera w ramach projektu materiały stanowiące pomoc dydaktyczną dla szkół stają się ich wyposażeniem na podstawie udokumentowanego protokołem zdawczo-odbiorczym nieodpłatnego przekazania ww. materiałów do poszczególnych organów prowadzących, a te z kolei do prowadzonych przez siebie jednostek. Lider dokonuje bezpośredniego przekazania materiałów dydaktycznych do szkół, dla których jest organem prowadzącym.
- 3) Aktywa zakupione w ramach projektu, o których mowa w pkt. 2, nie mogą zostać zbyte przez szkołę za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu i winny



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowo Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

pozostać na wyposażeniu szkoły.

## VII. Zarządzanie i kontrola

### 1. Kadra projektu i zakres obowiązków:

| Lp. | Kadra projektu                                     | Zakres obowiązków                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Koordynator Projektu                               | koordynacja i monitoring działań, zarządzanie zasobami kadrowymi i rzeczowymi, współpraca z Koordynatorami Gminnymi, zatwierdzanie raportów i sprawozdań, kontakty z Urzędem Marszałkowskim w Toruniu.                                                                                                      |
| 2.  | Specjalista ds. kształcenia i rozliczeń            | nadzór nad procesem szkoleniowym, sporządzanie wniosków o płatność, kontrola merytoryczna wydatków i ich zgodności z budżetem, rozliczanie projektu i współpraca w tym zakresie z Koordynatorami Gminnymi, sprawozdawczość finansowa                                                                        |
| 3.  | Specjalista ds. administracyjnych                  | prorowadzenie biura projektu, współpraca z Koordynatorami Gminnymi w zakresie promocji, rekrutacji i organizacji zajęć, sprawozdawczość merytoryczna, ewaluacja                                                                                                                                             |
| 4.  | Koordynatorzy Gminni                               | Koordynacja wszelkich działań w szkołach, dla których Gmina jest organem prowadzącym, rekrutacja uczestników, obsługa logistyczna zajęć, sprawozdawczość merytoryczna, ewaluacja                                                                                                                            |
| 5.. | Księgowa                                           | obsługa rachunku bankowego projektu, kontrola zgodność dokonywanych wydatków w stosunku do planu finansowego i klasyfikacji budżetowej, księgowanie operacji w systemie księgowym, dostosowanie planu kont do wymogów projektu, poprowadzenie ewidencji analitycznej wydatków, dokonywanie płatności faktur |
| 6.  | Pracownik administracyjny ds. zamówień publicznych | realizacja procedur zamówień publicznych powyżej 20.000 PLN, wybór trybu zamówień, sporządzanie oraz archiwizacja dokumentacji z postępowań o zamówienia publiczne                                                                                                                                          |
| 7.  | Pracownik ds. płac                                 | naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, obsługa programu Płatnik i programu kadrowo-płacowego, dokonywanie przelewów wynagrodzeń na konta osobiste, prowadzenie rozrachunków z ZUS i Urzędem Skarbowym, rozliczenia roczne PIT                                                                      |



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

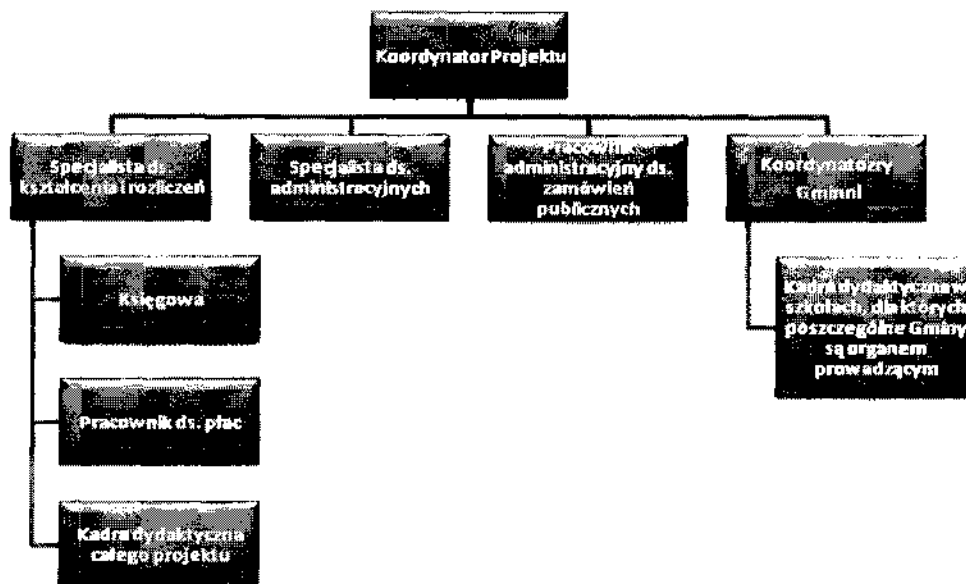
UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowie Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

## 2. Struktura zarządzania projektem



## 3. Ewidencja finansowo-księgowa

- 1) Wymagania w zakresie systemu ewidencji finansowo-księgowej projektu „Przyszłość wytyczna pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji” określa umowa o dofinansowanie projektu.
- 2) Zasady ewidencji finansowo-księgowej między innymi projektów unijnych określa Zarządzenie nr 14/2008 Starosty Żnińskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości dla budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego w Żninie.
- 3) Przepływ środków finansowych związanych z realizacją projektu „Przyszłość wytyczna pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji” dokonywane są przez rachunek bankowy o numerze **36 8181 0000 0001 4717 2000 0020** prowadzony przez Bank Spółdzielczy „Pałuki” w Żninie.
- 4) Obieg dokumentów finansowych projektu odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Zarządzeniu Starosty nr 6/2008 z dnia 31 marca 2008 roku w sprawie prowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowych w Starostwie powiatowym w Żninie. W/w zarządzeniu określone są:
  - informacje, które powinien zawierać dowód księgowy,
  - wykaz dokumentów finansowych,
  - tryb obiegu dokumentów finansowych (kontrola merytoryczna i finansowa),
  - wymagany sposób opisu dokumentów finansowych.
- 5) Opis dokumentu finansowego potwierdzającego poniesienie wydatków bezpośrednich w ramach budżetu projektu „Przyszłość wytyczna pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji” powinien zawierać oprócz opisu określonego w Zarządzeniu nr 6/2008 Starosty Żnińskiego z dnia 31 marca 2008 roku zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dodatkowo:
  - numer umowy o dofinansowanie projektu,
  - informację, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
  - kwotę wydatku kwalifikowanego lub kilka kwot, jeśli dokument dotyczy kilku zadań



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowo Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

odniesieniu do każdego zadania.

#### 4. Kontrola wewnętrzna i monitoring projektu obejmuje następujące czynności:

- 1) Okresowa kontrola i monitoring działań projektu w aspekcie stosowanych procedur przez Koordynatora projektu w stosunku do podległej mu kadry projektu: Specjalisty ds. kształcenia i rozliczeń, Specjalisty ds. administracyjnych, Pracownika administracyjnego ds. zamówień publicznych, Koordynatorów Gminnych
- 2) Okresowa kontrola i monitoring działań projektu w aspekcie stosowanych procedur przez Specjalistę ds. kształcenia i rozliczeń w stosunku do podległej mu kadry projektu: Księgową projektu, prac. ds. plac, kadra dydaktyczna
- 3) Okresowa kontrola i monitoring działań projektu w aspekcie stosowanych procedur przez Koordynatorów Gminnych w stosunku do podległej mu kadry dydaktycznej projektu
- 4) Cykliczne spotkania Grupy Sterującej (nie rzadziej niż raz na kwartał) w celu monitorowania postępu projektu oraz wprowadzania niezbędnych zmian.

### VIII. Postanowienia końcowe

1. Procedura realizacji i kontroli projektu „Przyszłość wytyczana pozalekcyjnymi ścieżkami wiedzy i kompetencji” obowiązuje Lidera oraz Partnerów projektu i wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1.12.2009r.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY







## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

- 4) Szkoła Podstawowa w Żernikach
  - 5) Publiczne Gimnazjum w Janowcu Wielkopolskim
  - e) Gmina Łabiszyn
    - 1) Szkoła Podstawowa przy Zespole Szkół w Lubostroniu
    - 2) Szkoła Podstawowa przy Zespole Szkół w Łabiszynie
    - 3) Szkoła Podstawowa w Ojrzanowie
    - 4) Gimnazjum Publiczne przy Zespole Szkół w Łabiszynie
    - 5) Gimnazjum Publiczne przy Zespole Szkół w Lubostroniu
  - f) Gmina Rogowo
    - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II przy Zespole Publicznych Szkół w Gościeszynie
    - 2) Szkoła Podstawowa przy Zespole Publicznych Szkół w Rogowie
    - 3) Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II przy Zespole Publicznych Szkół w Gościeszynie
    - 4) Gimnazjum Publiczne przy Zespole Publicznych Szkół w Rogowie
  - g) Gmina Żnin
    - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 przy Zespole Publicznych Szkół Nr 1 w Żninie
    - 2) Szkoła Podstawowa nr 2 w Żninie
    - 3) Szkoła Podstawowa w Januszkowie
    - 4) Szkoła Podstawowa w Słębowie
    - 5) Publiczne Gimnazjum nr 3 przy Zespole Publicznych Szkół Nr 1 w Żninie
    - 6) Publiczne Gimnazjum nr 2 w Żninie
    - 7) Publiczne Gimnazjum nr 1 w Żninie
2. Poszczególne formy wsparcia kierowane są do różnych grup uczestników (Beneficjentów ostatecznych):
- a) Podstawowa Ścieżka Edukacyjna – dla 1034 uczniów szkół podstawowych
  - b) Gimnazjalna Ścieżka Edukacyjna – dla 666 uczniów gimnazjów
  - c) Licealna Ścieżka Edukacyjna – dla 264 uczniów liceów
  - d) Specjalna Ścieżka Edukacyjna – dla 58 uczniów szkoły specjalnej (podstawowej i gimnazjum)
  - e) Wakacyjna Ścieżka Edukacyjna – dla 730 uczniów szkół podstawowych i gimnazjów
  - f) Doradztwo edukacyjno-zawodowe – dla 1000 uczniów gimnazjów oraz 396 uczniów liceów

### § 3 Zakres wsparcia

1. Podstawowa Ścieżka Edukacyjna
  - 1) Zakres wsparcia:
    - a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zmniejszające dysproporcje edukacyjne uczniów słabych w trakcie procesu kształcenia, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
      - zajęcia lingwistyczne
      - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze
    - b) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne (rozwijające) – ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
      - zajęcia lingwistyczne
      - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze
    - c) opieka psychologiczno-logopedyczna – indywidualne zajęcia z logopedą nastawione na niwelowanie dysproporcji rozwoju mowy oraz z psychologiem w celu minimalizowania zaburzeń zachowania,



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

*Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56*

patologii i agresji

### 2) Zasady udziału:

- a) Grupa realizuje tylko 1 blok tematyczny w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych bądź rozwijających, każdy blok tematyczny to 40 godzin zajęć, 2 godziny tygodniowo w okresie I-VI.2010 (I edycja) i X.2010-V.2011 (II edycja).
- b) Jeden uczeń może wziąć udział tylko w jednym bloku tematycznym w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych albo rozwijających. Uczniowie którzy wzięli udział w zajęciach w edycji I wykluczeni są z udziału w edycji II.
- c) Opieka obejmuje spotkania 20-minutowe psycholog/logopeda-uczeń, przy czym jeden uczeń może wziąć udział w kilku spotkaniach w zależności od potrzeb i wskazań psychologa/logopedy.
- d) Opieką psychologiczno-logopedyczną mogą (nie muszą) objęci zostać uczniowie korzystający z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub rozwijających.

### 2. Gimnazjalna Ścieżka Edukacyjna

#### 1) Zakres wsparcia:

- a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zmniejszające dysproporcje edukacyjne uczniów słabych w trakcie procesu kształcenia, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
  - zajęcia lingwistyczne
  - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze
- b) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne (rozwijające) – ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
  - zajęcia lingwistyczne
  - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze

#### 2) Zasady udziału:

- a) Grupa realizuje tylko 1 blok tematyczny w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych bądź rozwijających, każdy blok tematyczny to 40 godzin zajęć, 2 godziny tygodniowo w okresie I-VI.2010 (I edycja) i X.2010-V.2011 (II edycja).
- b) Jeden uczeń może wziąć udział tylko w jednym bloku tematycznym w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych albo rozwijających. Uczniowie którzy wzięli udział w zajęciach w edycji I wykluczeni są z udziału w edycji II.

### 3. Licealna Ścieżka Edukacyjna

#### 1) Zakres wsparcia:

- a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zmniejszające dysproporcje edukacyjne uczniów słabych w trakcie procesu kształcenia, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
  - zajęcia lingwistyczne
  - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze
- b) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne (rozwijające) – ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, uczniowie mają do wyboru 2 bloki tematyczne:
  - zajęcia lingwistyczne
  - zajęcia międzyprzedmiotowe matematyczno-przyrodnicze
- c) warsztaty laboratoryjne na uczelni wyższej - dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach z zakresu: biologii, medycyny, chemii, fizyki z astronomią; realizacja zajęć przez kadrę naukową na bazie specjalistycznych laboratoriów uczelni wyższej w regionie

#### 2) Zasady udziału:

- a) Grupa realizuje tylko 1 blok tematyczny w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych bądź rozwijających, każdy blok tematyczny to 40 godzin zajęć, 2 godziny tygodniowo w okresie I-VI.2010 (I edycja) i X.2010-V.2011 (II edycja).
- b) Jeden uczeń może wziąć udział tylko w jednym bloku tematycznym w ramach zajęć dydaktyczno-



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

*Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56*

- wyrównawczych albo rozwijających. Uczniowie którzy wzięli udział w zajęciach w edycji I wykluczeni są z udziału w edycji II.
- c) Warsztaty laboratoryjne obejmują 6 spotkań po 5 godzin dydaktycznych (30 godzin dydaktycznych na ucznia); w warsztatach mogą (nie muszą) wziąć udział uczniowie uczestniczący w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych (blok lingwistyczny) bądź rozwijających.
4. Specjalna Ścieżka Edukacyjna - dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym
- 1) Zakres wsparcia:
- a) zajęcia matematyczno - przyrodnicze z zastosowaniem tablicy interaktywnej
  - b) zajęcia specjalistyczne - terapie pedagogiczne i rewalidacyjne, usprawnienie funkcji psychomotorycznych, percepcji wzrokowo-słuchowej, koncentracji z wykorzystaniem ergoterapii, arteterapii, muzykoterapii
- 2) Zasady udziału:
- a) Grupa realizuje zajęcia matematyczno-przyrodnicze lub specjalistyczne. Każdy cykl to 40 godzin zajęć, 2 godziny tygodniowo w okresie I-VI.2010 (I edycja) i X.2010-V.2011 (II edycja).
  - b) Jeden uczeń może wziąć udział tylko w jednym typie zajęć. Uczniowie którzy wzięli udział w zajęciach w edycji I wykluczeni są z udziału w edycji II.
5. Wakacyjna Ścieżka Edukacyjna
- 1) Zakres wsparcia:
- a) w czasie 2 tygodni ferii zimowych
    - zajęcia na pływalni - po 2 wyjazdy w roku 2010 (I edycja) i 2011 (II edycja)
    - zajęcia edukacyjno-kulturalne(teatr, kino, filharmonia, muzeum, koncert, itp.) - po 2 wyjazdy w roku 2010 (I edycja) i 2011 (II edycja)
  - b) w czasie 2 tygodni wakacji letnich:
    - zajęcia przyrodniczo-krajoznawcze(pomniki przyrody, zabytki historii, obiekty turystyczne, planetarium itp.) - po 2 wyjazdy w roku 2010 (I edycja) i 2011 (II edycja)
    - zajęcia terenowe (parki krajobrazowe, rezerваты przyrody, ścieżki edukacyjne, kopalnie, skanseny, nadleśnictwa, zakłady przemysłowe itp.) - po 2 wyjazdy w roku 2010 (I edycja) i 2011 (II edycja)
- Ostatecznego wyboru programu zajęć dokonają nauczyciele prowadzący.
- 2) Zasady udziału:
- a) Jeden uczeń bierze udział w 8 wyjazdach
  - b) Uczniowie którzy wzięli udział w edycji I wykluczeni są z udziału w edycji II.
  - c) Uczniowie mogą łączyć udział w Wakacyjnej Ścieżce Edukacyjnej z udziałem w innych formach wsparcia.
6. Doradztwo edukacyjno-zawodowe:
- 1) Indywidualne konsultacje doradcy zawodowego z uczniem, przeprowadzenie testów kompetencyjnych, określenie indywidualnych ścieżek edukacyjno-zawodowych
- 2) Dyżur doradców w szkołach (1-3 godziny tygodniowo, w zależności od potrzeb i ilości uczniów) w okresie I-VI.2010 i X.2010-V.2011 (średnio 2 godziny na jednego ucznia). Doradztwem mogą (nie muszą) objęci zostać uczniowie korzystający z form wsparcia w ramach Gimnazjalnej lub Licealnej Ścieżki Edukacyjnej.
7. Terminy oraz miejsca odbywania się poszczególnych zajęć określa harmonogram zajęć (dostępny na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Żninie [www.oswiataznin.pl](http://www.oswiataznin.pl) , na stronach internetowych Gmin
- oraz w



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

Biurowo Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56

Biurowo Projektu).

### § 4 Rekrutacja uczestników projektu

1. Podstawą kwalifikowania osób do poszczególnych form wsparcia w ramach projektu będzie spełnienie następujących warunków:
  - a) przynależność do określonej grupy uczestników (Beneficjentów ostatecznych), opisanych w § 1 pkt. 2
  - b) złożenie poprawnie wypełnionych formularzy rekrutacyjnych
2. Wymagane formularze rekrutacyjne dla uczestników wszystkich form wsparcia:
  - Deklaracja uczestnictwa w projekcie, (wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu),
  - Wniosek – formularz zgłoszeniowy, (wzór stanowi załącznik Nr 1/G lub 1/P do Deklaracji),
  - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, (wzór stanowi załącznik Nr 2 do Deklaracji),
  - Zaświadczenie o statusie ucznia jedno ze szkół wymienionych w § 1 pkt. 2 (wzór stanowi załącznik Nr 3 do Deklaracji)
3. Formularze rekrutacyjne oraz terminy ich składania dostępne są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Żninie [www.oswiataznin.pl](http://www.oswiataznin.pl), na stronach internetowych Gmin i w sekretariatach szkół biorących udział w projekcie oraz w Biurze Projektu
4. Formularze rekrutacyjne przyjmowane są przez sekretariaty szkół (z wyłączeniem opieki psychologiczno-logopedycznej i doradztwa edukacyjno-zawodowego), a następnie przekazywane do Koordynatorów Gminnych lub Biura Projektu (do organów prowadzących) w terminach do 17 grudnia (I edycja) i do 16 września (II edycja)
5. Terminy składania formularzy rekrutacyjnych:
  - 1) dla wszystkich form wsparcia z wyłączeniem opieki psychologiczno-logopedycznej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego:
    - Od 2 do 15 grudnia 2009 – dla edycji I
    - Od 1 do 14 września 2010 – dla edycji II
  - 2) dla doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz opieki psychologiczno-logopedycznej rekrutacja będzie miała formę ciągłą polegającą na:
    - etap I – ustne zgłoszenie przez ucznia chęci uczestnictwa w projekcie wychowawcom klas - w terminach od 2 do 15 grudnia 2009 – dla edycji I i od 1 do 14 września 2010 – dla edycji II; dyrektorzy sporządzają imienną listę uczniów deklarujących chęć uczestnictwa w projekcie i przekazują do logopedy, doradcy, psychologa,
    - logopeda, doradca, psycholog, w uzgodnieniu z wychowawcami klas sporządzają harmonogram uwzględniający terminy spotkań z poszczególnymi uczniami (przynajmniej miesięczny) i przekazują wychowawcom klas celem poinformowania uczniów oraz do organów prowadzących,
    - etap II – złożenie kompletu formularzy rekrutacyjnych przez uczniów logopedzie, doradcy zawodowemu lub psychologowi (podczas spotkania), a następnie przekazanie formularzy do organów prowadzących,
    - uczniowie korzystający wcześniej z innej formy wsparcia w ramach projektu nie składają ponownie dokumentów rekrutacyjnych tylko oświadczenie, że takie formularze już złożyli - wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu),



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

*Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56*

– w przypadku mniejszej liczby chętnych niż miejsc rekrutacja może być kontynuowana do wyczerpania limitów osób/godzin.

6. W razie trudności z rekrutacją realizator projektu przewiduje przedłużenie terminów wskazanych w punkcie 5.
7. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż miejsc decyduje (z zastrzeżeniem pkt. 13):
  - dla zajęć pozalekcyjnych (dydaktyczno-wyrównawczych i rozwijających) - kolejność zgłoszeń
  - dla Specjalnej Ścieżki Edukacyjnej – pierwszeństwo chłopcy
  - dla warsztatów laboratoryjnych – pierwszeństwo uczniów przygotowujących się do matury z nauk przyrodniczych (1 pkt.) na poziomie rozszerzonym (2 pkt.), udział w zajęciach rozwijających matematyczno.-przyrodniczych (1 pkt.)
  - dla Wakacyjnej Ścieżki Edukacyjnej - niższy dochód
  - dla doradztwa edukacyjno-zawodowego – pierwszeństwo dziewczęta
  - dla opieki psychologiczno-logopedycznej – pierwszeństwo chłopcy
8. Kwalifikacja Beneficjentów Ostatecznych dokonywana jest przez organy prowadzące (Koordynatorów Gminnych lub pracownika Biura Projektu). Z procesu rekrutacji sporządzany jest protokół, którego załącznikami są listy osób przyjętych, nieprzyjętych, ewentualnie rezerwowych (nie dotyczy doradztwa edukacyjno-zawodowego i opieki psychologiczno-logopedycznej). Listy uczniów, którym udzielono wsparcia w postaci doradztwa edukacyjno-zawodowego i opieki psychologiczno-logopedycznej sporządzane są i uzupełniane na bieżąco po każdym zamkniętym miesiącu prowadzenia tego rodzaju zajęć.
9. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji w szkołach przez wychowawców klas, dodatkowo listy uczestników zostaną wywieszone na szkolnych tablicach ogłoszeń (nie dotyczy opieki psychologiczno-logopedycznej i doradztwa edukacyjno-zawodowego).
10. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji/skreślenia osób z list podstawowych (z zastrzeżeniem pkt. 11) wg kolejności zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają uczniowie tej samej szkoły, której uczeń odchodzi z projektu.
11. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa (w zastępstwie) ucznia z listy rezerwowej w wyjeździe w ramach Wakacyjnej Ścieżki Edukacyjnej w razie wcześniejszego zgłoszenia przez beneficjenta z listy podstawowej braku możliwości wzięcia udziału w konkretnym wyjeździe.
12. Jeśli w pierwszej edycji zajęcia obejmą mniejszą liczbę Beneficjentów Ostatecznych niż zakładaną, zostanie zwiększona ilość miejsc w edycji drugiej.
13. Proces rekrutacji dokonywany jest oddzielnie dla uczniów poszczególnych szkół przez ich organy prowadzące, zgodnie z przyznanymi szkole limitami grup/osób/godzin.

### § 5 Prawa i obowiązki uczestników

1. Udział w projekcie jest dla uczniów bezpłatny, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnik projektu ma prawo zgłaszać realizatorowi projektu swoje uwagi i opinie dotyczące przeprowadzanych działań, w tym oceniać pracę wykładowców, celowość i przydatność form wsparcia



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## PRZYSZŁOŚĆ WYTYCZANA POZALEKCYJNYMI ŚCIEŻKAMI WIEDZY I KOMPETENCJI

*Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Żninie ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin, pokój 27, tel.(052) 303 11 00 w. 56*

oraz sposób ich realizacji.

3. Realizator projektu nie zwraca kosztów dojazdu uczestnika na zajęcia.
4. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Każdy uczestnik zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach potwierdzonego każdorazowo na liście obecności i/lub w dzienniku zajęć.
5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia udziału w projekcie jest:
  - udział uczestnika w co najmniej 60% zajęć (dotyczy wszystkich form wsparcia z wyłączeniem doradztwa edukacyjno-zawodowego i opieki psychologiczno-logopedycznej)
6. Skreślenie z listy uczestników projektu następuje, gdy uczeń:
  - a) rezygnuje ze szkoły,
  - b) opuścił powyżej 40% zajęć
  - c) przerwał udział w projekcie,
  - d) inne losowe wydarzenia.W przypadku wystąpienia ww. okoliczności w miejsce ucznia, który zostaje skreślony z listy uczestników projektu zostaje wprowadzona do projektu osoba z listy rezerwowej.
7. Realizator projektu dopuszcza możliwość udziału ucznia który opuścił powyżej 40% zajęć tylko w szczególnych okolicznościach, za zgodą prowadzącego zajęcia.
8. W przypadku rezygnacji pełnoletni uczestnik lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika zobowiązany jest pisemnie w terminie 14 dni powiadomić realizatora projektu o tym fakcie wraz z podaniem przyczyny rezygnacji.
9. W przypadku gdy uczestnik Wakacyjnej Ścieżki Edukacyjnej nie może wziąć udziału w konkretnym wyjeździe zgłasza ten fakt jak najwcześniej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia celem umożliwienia wzięcia udziału w wyjeździe beneficjentowi z listy rezerwowej (w zastępstwie).
10. Uczestnik jest zobowiązany do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych wymaganych dokumentów w trakcie realizacji projektu jak i udziału w procesie ewaluacji nadzorowanej przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym.
11. Uczestnik jest zobowiązany do bieżącego informowania o zmianach w danych teleadresowych.
12. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

### § 6 Przepisy końcowe

1. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją projektu sprawował będzie Koordynator Projektu przy współpracy z Koordynatorami Gminnymi i Biurem Projektu.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje realizator projektu.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu od 01.12.2009 r. do 30.06.2011.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

