



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Projekt „Elektroniczny dziennik – nowa jakość w skierniewickich szkołach” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*

## **REGULAMIN NABORU I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE “ELEKTRONICZNY DZIENNIK – NOWA JAKOŚĆ W SKIERNIEWICKICH SZKOŁACH”**

**przyjęty w dniu 1 lutego 2012 roku przez Prezydenta Miasta Skierniewice**

### **§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru i uczestnictwa w Projekcie pt. „Elektroniczny dziennik – nowa jakość w skierniewickich szkołach”.
2. Projekt finansowany jest ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, zgodnie z umową nr UDA – POKL.09.02.00-10-028/11-00 z dnia 30.11.2011 roku z Urzędem Marszałkowskim w Łodzi będącym Instytucją Pośredniczącą.
3. Wnioskodawcą projektu jest Miasto Skierniewice.
4. Całkowitą realizację projektu zaplanowano w okresie: od 1 stycznia 2012 roku do 31 sierpnia 2012 roku.
5. Działania będą skierowane do Beneficjentów Ostatecznych, wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w § 5 Regulaminu.

### **§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. Beneficjent/ Wnioskodawcą – Miasto Skierniewice;
2. Instytucja Pośrednicząca – Urząd Marszałkowski w Łodzi;
3. Beneficjent Ostateczny (BO) – zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie osoba, bezpośrednio korzystająca z zaplanowanego wsparcia, zainteresowana podnoszeniem własnych kwalifikacji zawodowych;
4. UE – Unia Europejska;
5. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
6. Projekt – tj. przedsięwzięcie pt. „Elektroniczny dziennik – nowa jakość w skierniewickich szkołach”;
7. Szkolenie – cykl zajęć szkoleniowych zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym i harmonogramem;
8. PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki;
9. Strona internetowa Projektu – [www.skierniewice.eu](http://www.skierniewice.eu);
10. Biuro Projektu – siedziba ul. Senatorska 12, pok.104, 96 – 100 Skierniewice;
11. Subkonto Projektu – rachunek bankowy: Miasto Skierniewice, Kredyt Bank S.A. ul. Konstytucji 3 maja 2, 96 – 100 Skierniewice, 95 1500 1689 1216 8006 9748 0000.

### § 3 CEL PROJEKTU

1. Celem ogólnym Projektu jest podniesienie jakości procesu kształcenia w ZSZ nr 1, ZSZ nr 2 i ZS nr 4 w Skierniewicach prowadzących kształcenie zawodowe poprzez realizację i wdrożenie programów i narzędzi efektywnego zarządzania placówką oświatową.
2. Celem szczegółowym Projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności 129 pracowników skierniewickiej oświaty z zakresu wykorzystywania elektronicznego dziennika w codziennej pracy oraz usprawnienie procesu nauczania, zarządzania i administrowania przez zwiększenie wykorzystania ICT w ZSZ nr 1, ZSZ nr 2 oraz ZS nr 4 w Skierniewicach.

### § 4 ZAKRES WSPARCIA

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Dofinansowanie w ramach projektu obejmuje koszt szkolenia pracowników oświaty, druk materiałów szkoleniowych i promocyjnych, zakup 11 komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem (w tym po 3 dla każdej ze szkół biorącej udział w Projekcie), zakup rocznej licencji elektronicznego dziennika dla każdej ze szkół biorącej udział w Projekcie.
2. Głównym przedmiotem wsparcia jest umożliwienie Beneficjentowi Ostatecznemu udziału w szkoleniu, którego tematyka obejmuje:

MODUŁ I: ICT W PRACY DYREKTORA (dla 6 osób) – miejsce i rola ICT w zarządzaniu szkołami kształcenia zawodowego, systemowe gromadzenie informacji o uczniu, budowa systemu ED, monitorowanie dydaktycznej pracy szkoły, posługiwanie się dziennikiem w czasie lekcji, sporządzanie wydruków i raportów, dołączanie rozkładów materiału nauczania, praca w module lekcyjnym, przeglądanie witryn dla rodzica/ucznia, drukowanie świadectw szkolnych, zaawansowane funkcje pakietu biurowego dla edukacji.

MODUŁ II: ICT W PRACY SZKOLNEGO SEKRETARIATU (dla 6 osób) – budowa zintegrowanego systemu ED, prowadzenie ewidencji uczniów, rejestrowanie przepływów uczniów, klasyfikacja uczniów, sporządzenie zestawień i wydruków, zamykanie roku szkolnego, tworzenie list, pism i filarów według własnego projektu, eksport danych do systemu informacji oświatowej, zaawansowane funkcje pakietu biurowego dla szkolnej administracji.

MODUŁ III: ICT W PRACY NAUCZYCIELA ( dla 117 osób): posługiwanie się ED w czasie lekcji, dokonywanie wpisów przez wychowawcę, sporządzanie wydruków i raportów, dołączanie rozkładów materiału nauczania, praca w module lekcyjnym, przeglądanie witryn dla rodzica/ucznia, drukowanie świadectw szkolnych, zaawansowane funkcje pakietu biurowego dla edukacji.

### § 5 BENEFICJENCI OSTATECZNI I ICH REKRUTACJA

1. W projekcie udział wezmą pracownicy skierniewickich placówek oświatowych z ZSZ nr 1, ZSZ nr 2 oraz ZS nr 4 w Skierniewicach. Odbędzie się szkolenie dla 3 dyrektorów i 3 wicedyrektorów, 6 osób kadry administracyjnej oraz 117 nauczycieli.

2. Proces rekrutacji przebiegać będzie w 3 etapach:

a) **Etap I: Kampania informacyjno – promocyjna**

Celem tego etapu będzie dotarcie z informacją o Projekcie do dyrektorów, nauczycieli oraz kadry administracyjnej ZSZ nr 1, ZSZ nr 2 oraz ZS nr 4. Odbędzie się spotkanie z dyrektorami, a następnie spotkanie inauguracyjne Projektu.

b) **Etap II: Wybór uczestników w oparciu o warunki formalne**

W szkoleniach udział wezmą wszyscy dyrektorzy oraz wskazani przez nich wicedyrektorzy oraz kadra administracyjna. Wśród nauczycieli zostanie przeprowadzona ankieta rekrutacyjna, na podstawie, której zostaną oni zakwalifikowani na Szkolenie. Wśród uczestników zostanie zakwalifikowanych co najmniej 20 nauczycieli posiadających stopień awansu – dyplomowany.

c) **Etap III: Podpisanie dokumentów uczestnictwa w Projekcie**

Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie podczas spotkania z pracownikami Projektu podpiszą dokumenty stanowiące załącznik do Regulaminu, w szczególności: umowę uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na publikację wizerunku do promowania i upowszechniania działań przewidzianych w Projekcie. Od tego momentu staną się one pełnoprawnymi uczestnikami Projektu.

3. Rekrutacja będzie prowadzona poprzez wypełnienie przez nauczycieli ankiet. Zakończy się 10 lutego 2012 roku.
4. W przypadku większej liczby osób zostanie stworzona lista rezerwowa.
5. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans. Każdy z potencjalnych Beneficjentów Ostatecznych spełniających kryteria w ust. 1 będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanego w nim wsparcia bez względu na swoją płeć, wykształcenie, wyznanie itp.
6. W projekcie przewidziano udział 129 Beneficjentów Ostatecznych.
7. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana do poszczególnych szkół, a także będzie dostępna w Biurze Projektu.

#### § 6 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

1. Beneficjent Ostateczny uprawniony jest do:
  - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie;
  - b) otrzymania zaplanowanych w Projekcie materiałów szkoleniowych;
  - c) zgłaszania uwag dotyczących Szkolenia oraz innych spraw organizacyjnych Beneficjentowi.
2. Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do:
  - a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach w ramach Szkolenia;
  - b) obecności, punktualności, aktywnego uczestnictwa w Szkoleniu oraz właściwego zachowania;
  - c) natychmiastowego informowania Beneficjenta o zmianie jakichkolwiek danych osobowych wpisanych w deklaracji uczestnictwa;
  - d) potwierdzania każdorazowo swojej obecności na liście obecności. W przypadku niemożności przybycia na Szkolenie Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o tym fakcie najpóźniej na dwa dni przed Szkoleniem. Wówczas zostanie wyznaczona następna osoba, która weźmie udział w Szkoleniu.
  - e) rzetelnego wypełniania w trakcie trwania Projektu ankiet oceniających oraz ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu Projektu. Beneficjenci Ostateczni podlegają procesowi monitoringu mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.

#### § 7 ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.
2. W celu zabezpieczenia frekwencji przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczestników.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji z udziału w Projekcie, istotnego naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu lub niedotrzymania któregośkolwiek z zapisów umowy udziału w Projekcie, Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany zwrócić wszelkie koszty wsparcia na Subkonto Projektu. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym, na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie pieniędzy.

#### § 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia;
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta indywidualnie;
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o stosowne aktualne dokumenty programowe znajdujące się na stronie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Instytucji Pośredniczącej;
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej Projektu oraz tablicy informacyjnej w Biurze Projektu;
5. Aktualny regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz tablicy informacyjnej w Biurze Projektu.