



REGULAMIN

rekrutacji i udziału w programie *Akademia Młodego Lidera*
Projektu „Pigułki kompetencji Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu”

§1. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt "Pigułki kompetencji Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu", o numerze **POWR.03.01.00-00-T236/18**, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, III Oś priorytetowa „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1 „Kompetencje w szkolnictwie wyższym”.
- 2) **Realizator Projektu** – Lider projektu realizowanego w partnerstwie z Partnerem projektu: Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie, ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin, NIP 852-00-19-079.
- 3) **Partner projektu**: Fundacja Edukacyjna Równe Szanse, ul. Żołnierska 53, Szczecin 71-210.
- 4) **Program** – program dydaktyczny „Akademia Młodego Lidera”.
- 5) **Szkolenie** – jedno z trzech szkoleń realizowanych w Programie: 1/ Od Gamera do Kodera, 2/ Projekt Przedsiębiorstwo, 3/ Kompetencje społeczne.
- 6) **Uczestnik Projektu / Programu** – uczeń szkoły podstawowej (klas 7-8) lub szkoły średniej (liceum/technikum), który został zakwalifikowany lub którego klasa została zakwalifikowana do Projektu w wyniku postępowania rekrutacyjnego, i który podpisał komplet dokumentów rekrutacyjnych i projektowych,
- 7) **Kandydat** – uczeń szkoły podstawowej (klas 7-8) lub szkoły średniej (liceum/technikum), który został zgłoszony do udziału w Projekcie / Programie, ale nie otrzymał jeszcze statusu Uczestnika Projektu,
- 8) **Dane Osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”), tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 9) **Biuro Projektu** – siedziba Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, ul. Żołnierska 53, Szczecin 71-210, email: pigulkikompetencji@zpsb.pl.



- 10) **Biuro Rekrutacji i Szkoleń** – w zależności od miasta, w którym realizowane jest dane szkolenie (Szczecin / Gryfice / Stargard / Świnoujście) Biurem Rekrutacji i Szkoleń jest odpowiednia siedziba wydziału Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu: * w Szczecinie, ul. Żołnierska 53; * w Gryficach, ul. Piłsudskiego 34; w Stargardzie, ul. Park 3 Maja 2; * w Świnoujściu, ul. Grunwaldzka 47,
- 11) **Przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie.
- 12) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa.
- 13) **strona www Programu** – strona internetowa programu Akademia Młodego Lidera w ramach Projektu, znajdująca się pod adresem www.zpsb.pl/AML.
- 14) **ZPSB** – Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie.
- 15) **Wydział ZPSB** – odpowiednio do miasta: Wydział ZPSB w Szczecinie, ul. Żołnierska 53; Wydział ZPSB w Gryficach, ul. Piłsudskiego 34; Wydział ZPSB w Stargardzie, ul. Park 3 Maja 2; Wydział ZPSB w Świnoujściu, ul. Grunwaldzka 47.
- 16) **AML** – program „Akademia Młodego Lidera”.

§2 Postanowienia ogólne

1. Celem głównym projektu „Pigułki kompetencji Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu” jest rozwój oferty uczelni w zakresie trzeciej misji, poprzez opracowanie programu kształcenia i jego realizację służącego rozwijaniu kompetencji.
2. Projekt polega na opracowaniu i realizacji m.in. programu dydaktycznego „Akademia Młodego Lidera”, składającego się z 3 szkoleń: szkolenia IT „Od Gamera do Kodera”, szkolenia rozwijającego kompetencje związane z przedsiębiorczością „Projekt Przedsiębiorstwo” oraz szkolenia rozwijającego Kompetencje społeczne, z modułami: „Autoprezentacja”, „Wyznaczanie celów”, „Zarządzanie czasem”, „Zarządzanie stresem”;

§3 Uczestnicy Projektu i Szkolenia

1. Uczestnikiem projektu może zostać uczeń szkoły podstawowej (klas 7-8) lub szkoły średniej (liceum/technikum), z terenu) z terenu Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – SOM (M. Szczecin, M. Stargard, M. Świnoujście, powiat stargardzki, goleniowski, policki) oraz z terenu powiatu gryfickiego.
2. Aby zostać Uczestnikiem, kandydat, spełniający warunki z ust. 1. powyżej musi przejść proces rekrutacyjny, zostać zakwalifikowany przez komisję rekrutacyjną oraz podpisać dokumenty rekrutacyjne i projektowe (w przypadku osoby niepełnoletniej podpisze je opiekun prawny ucznia).





3. W Projekcie planowana jest realizacja następującej liczby szkoleń w następujących miastach (oraz udział liczby uczniów):
 - 1) szkolenie „Od Gamera do Kodera”, obejmujące 40 godzin lekcyjnych – 5 edycji szkolenia w Szczecinie (12 osób w grupie), łącznie 60 uczniów;
 - 2) szkolenie „Projekt Przedsiębiorstwo”, obejmujące 25 godzin lekcyjnych – łącznie 12 edycji w Szczecinie, Gryficach, Stargardzie i Świnoujściu (20 osób w grupie), łącznie 240 uczniów;
 - 3) szkolenia Kompetencje społeczne, obejmujące cztery 1-lekcyjne moduły: „Autoprezentacja”, „Wyznaczanie celów”, „Zarządzanie czasem”, „Zarządzanie stresem” – łącznie 20 edycji (dla całych klas) w Szczecinie, Gryficach, Stargardzie i Świnoujściu, łącznie minimum 300 uczniów.
4. Do udziału w szkoleniach „Od Gamera do Kodera” oraz „Projekt Przedsiębiorstwo” uczniowie, spełniający warunki uczestnika opisane w pkt. 1 niniejszego paragrafu, mogą zgłaszać się samodzielnie (przez rodziców / opiekunów prawnych) za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego na stronie www Programu.
5. Do udziału w szkoleniach „Kompetencje społeczne” zgłaszać się mogą tylko całe klasy, spełniające warunki uczestnika opisane w ust. 1 niniejszego paragrafu – klasę zgłasza nauczyciel lub inny reprezentant szkoły – poprzez formularz zgłoszeniowy dla szkół na stronie www Programu.
6. W ramach programu szkoła może podpisać z Realizatorem Projektu umowę o współpracy, w wyniku której zostanie zrealizowanych więcej szkoleń dla ustalonych klas czy grup uczniów. W takim przypadku za rekrutację uczniów – na podstawie odpowiednich zapisów ww. umowy o współpracy – będzie odpowiedzialna szkoła, a Realizator Projektu przeprowadzi same szkolenia, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami (w siedzibie ZPSB lub w siedzibie szkoły).
7. Udział w Projekcie jest bezpłatny, przy czym Realizator Projektu zastrzega, że pokrywany w ramach Projektu koszt realizacji szkoleń obejmuje: przeprowadzenie szkolenia w siedzibie Wydziału ZPSB lub w szkole, do której uczęszczają uczniowie (w zależności od szkolenia i indywidualnych ustaleń ze szkołą), materiały szkoleniowe w trakcie szkolenia (obejmujące także materiały warsztatowe dla uczestników), niezbędny sprzęt do przeprowadzenia szkolenia na terenie Wydziału ZPSB (m.in. komputery, oprogramowanie dla szkoleń informatycznych), a także w ustaleniach ze szkołą sprzęt do prowadzenia szkoleń na terenie szkoły, jak również koszty prowadzącego szkolenie i zaświadczeń/certyfikatów na zakończenie szkolenia. Realizator Projektu nie pokrywa kosztów dojazdu uczniów, wyżywienia ani noclegów.
8. Uczestnicy Projektu zobligowani są do udziału w zajęciach przynajmniej na poziomie 75%.
9. Uczestnicy Projektu mogą co do zasady brać udział tylko w jednym rodzaju szkolenia, poprzez wybór szkolenia w formularzu zgłoszeniowym, zamieszczonym na stronie www Programu. W przypadku szkoleń „Kompetencje społeczne” za całe szkolenie uważa się komplet 4 modułów („Autoprezentacja”, „Wyznaczanie celów”, „Zarządzanie czasem”, „Zarządzanie stresem”). W uzasadnionych przypadkach, szczególnie przy małej liczbie chętnych uczestników na dany kurs, decyzję podejmuje Biuro Rekrutacji i Szkoleń w danym Wydziale ZPSB.





§4 Rekrutacja Uczestników

1. Rekrutacja będzie prowadzona w okresie od października 2019 do czerwca 2021 roku – w etapach, jako oddzielne procesy rekrutacyjne dla każdej edycji każdego rodzaju szkolenia. Terminy poszczególnych rekrutacji do kursów, jak również terminy samych kursów, będą ogłaszane na bieżąco w trakcie realizacji projektu na stronie www Programu, najpóźniej na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem kursu.
2. Realizator Projektu może podjąć decyzję o zmianie terminu szkolenia, ogłoszeniu rekrutacji uzupełniającej, a także o zamknięciu naboru.
3. Rekrutacja ma charakter otwarty, tzn. do Programu mogą kandydować wszyscy uczniowie, którzy są zainteresowani oraz spełniają wymogi uczestnictwa opisane w par. 3 ust. 1. bądź też klasy składające się z uczniów, którzy spełniają wymogi uczestnictwa w projekcie.
4. Rozpoczęcie procesu rekrutacyjnego następuje poprzez wysłanie online wypełnionego formularza zgłoszeniowego, znajdującego się na stronie www Programu.
5. Dalszy proces rekrutacyjny różni się w zależności, czy zgłoszenie jest indywidualne, czy jest to zgłoszenie grupowe dokonane przez szkołę.

§5 Proces rekrutacji Uczestników indywidualnych

1. Rekrutacja indywidualna, po wysłaniu formularza, składa się następujących etapów:
 - 1) przesłanie przez Biuro Rekrutacji i Szkoleń dokumentu Karty zgłoszeniowej (której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) – na adres email podany w formularzu.
 - 2) uzupełnienie Karty zgłoszeniowej przez kandydata – wypełnienie wszystkich pól i podpisanie przez wskazane osoby Karty zgłoszeniowej,
 - 3) dostarczenie przez kandydata (w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania) podpisanej Karty zgłoszeniowej do Biura Rekrutacji i Szkoleń; przy czym dopuszczalne jest przesłanie skanu wypełnionej Karty pocztą elektroniczną (oryginał będzie wymagany w przypadku zakwalifikowania się uczestnika).
2. Kwalifikacja uczestników indywidualnych do udziału w projekcie następuje na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, odrębnej dla każdego Wydziału ZPSB, w skład której wchodzi Dziekan Wydziału i osoba wyznaczona przez Dziekana. Komisja podejmuje decyzję na podstawie:
 - 1) spełniania przez kandydata kryteriów formalnych (opisanych w par. 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu),
 - 2) oceny motywacji oraz zainteresowań tematyką związanych z zakresem szkolenia – w oparciu o informacje z Karty zgłoszeniowej:
 - Średnia ocen – max. 18 pkt (średnia ocen *3)
 - Motywacja do udziału w projekcie – max. 58 pkt
 - Opinia wychowawcy o kandydacie – max. 24 pkt
 - 3) Osoby niepełnosprawne oraz pochodzące z rodziny wielodzietnej mają pierwszeństwo przy naborze.
 - 4) Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje uczestników do projektu w kolejności zgodnej z listą rankingową sporządzoną w oparciu o powyższą punktację (w przypadku jednakowej punktacji, decyduje kolejność zgłoszeń), przy uwzględnieniu zasady równości szans kobiet i mężczyzn.





3. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydata poinformuje Biuro Rekrutacji i Szkoleń.
4. W przypadku pozytywnej kwalifikacji kandydata do udziału, aby zakończyć proces rekrutacyjny i zostać Uczestnikiem Programu, należy w ciągu kolejnych 5 dni roboczych od dnia potwierdzenia zakwalifikowania się do projektu, dostarczyć do Biura Rekrutacji i Szkoleń i podpisać na miejscu dokumenty rekrutacyjne i projektowe, na które składają się:
 - 1) oryginał podpisanej Karty zgłoszeniowej
 - 2) Deklaracja Uczestnika Projektu – załącznik nr 2 do Regulaminu
 - 3) Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 3 do Regulaminu
 - 4) Oświadczenie Uczestnika – załącznik nr 4 do RegulaminuWw. dokumenty mogą zostać wydrukowane i wypełnione z pomocą Biura Rekrutacji i Szkoleń, na miejscu w Wydziale ZPSB. Wszystkie dokumenty w imieniu niepełnoletniego Uczestnika podpisuje jego rodzic/opiekun prawny, który składa podpisy w obecności pracownika Biura Rekrutacji i Szkoleń Projektu.
5. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie przyjmuje się dzień podpisania ostatniego z dokumentów rekrutacyjnych i projektowych, wymienionych w ust. 4 powyżej.
6. Wzory dokumentów rekrutacyjnych, Regulamin projektu oraz załączniki dostępne są na stronie www Programu oraz w Biurze Projektu.

§6 Proces rekrutacji grupowej klas zgłaszanych przez szkoły

1. Rekrutacja grupowa klas, po wysłaniu formularza, składa się następujących etapów:
 - 1) przesłanie przez Biuro Rekrutacji i Szkoleń dokumentu Karty zgłoszeniowej dla szkół (której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu) – na adres email osoby zgłaszającej, podany w formularzu.
 - 2) uzupełnienie Karty zgłoszeniowej przez szkołę – wypełnienie wszystkich pól i podpisanie przez wskazane osoby,
 - 3) dostarczenie przez szkołę do Biura Rekrutacji i Szkoleń (w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania) podpisanej Karty zgłoszeniowej dla szkół; przy czym dopuszczalne jest przesłanie skanu wypełnionej Karty pocztą elektroniczną (oryginał będzie wymagany w przypadku zakwalifikowania się klasy).
2. Kwalifikacja klas zgłoszonych przez szkoły do udziału w projekcie następuje na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, odrębnej dla każdego Wydziału ZPSB, w skład której wchodzi Dziekan Wydziału i osoba wyznaczona przez Dziekana. Komisja podejmuje decyzję na podstawie:
 - 1) spełnienia przez uczniów klasy kryteriów formalnych (opisanych w par. 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu),
 - 2) oceny motywacji oraz zainteresowań tematyką związaną z zakresem szkolenia – w oparciu o informacje z Karty zgłoszeniowej – max. 100 pkt
 - 3) Klasy integracyjne (do których uczęszczają osoby niepełnosprawne) mają pierwszeństwo przy naborze.
 - 4) Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje uczestników do projektu w kolejności zgodnej z listą rankingową sporządzoną w oparciu o powyższą punktację (w przypadku jednakowej punktacji, decyduje kolejność zgłoszeń), przy uwzględnieniu zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej szkołę poinformuje Biuro Rekrutacji i Szkoleń.





4. W przypadku pozytywnej kwalifikacji kandydata do udziału, aby zakończyć proces rekrutacyjny, szkoła (opiekun klasy) jest zobowiązana, w ciągu kolejnych 10 dni roboczych od dnia potwierdzenia zakwalifikowania się do projektu, dostarczyć do Biura Rekrutacji i Szkoleń wypełnione i podpisane (odpowiednio opieczątowane) dokumenty rekrutacyjne i projektowe, na które składają się:
 - 1) oryginał podpisanej Karty zgłoszeniowej dla szkół
 - 2) Porozumienie ze szkołą - załącznik nr 6 do RegulaminuDodatkowo, opiekun klasy w imieniu szkoły jest zobowiązany do uzyskania i dostarczenia do Biura Rekrutacji i Szkoleń – jeszcze przed terminem szkolenia – od wszystkich uczniów klasy, uzupełnionych i podpisanych (przez Uczestnika Programu i jego opiekuna prawnego, w przypadku niepełnoletnich uczestników) kompletów dokumentów projektowych:
 - 3) Deklaracja Uczestnika Projektu – załącznik nr 2 do Regulaminu
 - 4) Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 3 do Regulaminu
 - 5) Oświadczenie Uczestnika – załącznik nr 4 do Regulaminu
 - 6) Oświadczenie nauczyciela, opiekuna klasy – załącznik nr 7 do Regulaminu
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych, Regulamin projektu oraz załączniki dostępne są na stronie www Programu oraz w Biurze Projektu.

§7 Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu ma obowiązek w szczególności:
 - 1) regularnego uczestnictwa w zajęciach – obecność łącznie co najmniej w 75% zajęć;
 - 2) potwierdzania uczestnictwa przez podpisywanie listy obecności oraz wypełnianie innej dokumentacji projektowej,
 - 3) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - 4) wykonywania zadanych prac, aktywnego udziału w zajęciach;
 - 5) udziału w testach potwierdzających,
 - 6) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego i kulturalnego zachowania, wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu.
2. Obowiązkiem szkoły, z której klasa przystępuje do projektu, jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie przedstawicielom Realizatora Projektu (prowadzącym) przeprowadzenia zajęć szkolenia z Kompetencji społecznych, łącznie podczas 4 godzin lekcyjnych (w ustalonych wspólnie terminach), w tym przygotowana sali lekcyjnej wg ustaleń oraz zapewnienia obecności uczniów – Uczestników projektu;
 - 2) przekazanie, przed terminem pierwszych zajęć, kompletu uzupełnionych i podpisanych przez właściwe osoby, dokumentów rekrutacyjnych i projektowych (o których mowa w par. 6 ust. 4. niniejszego Regulaminu);
 - 3) uzyskania, przed terminem pierwszych zajęć, ankiet badających kompetencje na wejściu (dostarczonych przez Realizatora Projektu), od wszystkich uczniów w klasie oraz przekazanie ich przedstawicielom Realizatora Projektu;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć.





3. Przed przystąpieniem do projektu Uczestnik zobowiązuje się do wyrażenia zgody na udział w projekcie oraz wykorzystanie swojego wizerunku, polegającego na wykonaniu zdjęć podczas działań prowadzonych w ramach projektu oraz umieszczania ich w materiałach informacyjnych i promocyjnych
4. Odmowa podpisania któregokolwiek z dokumentów Projektu oznacza brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

§8 Zakończenie udziału w Projekcie

1. Zakończenie udziału w Projekcie następuje z dniem uzyskania certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z Programu AML, w którym Uczestnik brał udział.
2. Rezygnacja z uczestnictwa przez Uczestnika projektu w realizacji Projektu wymaga złożenia przez Uczestnika, a w przypadku jego niepełnoletności – także przez przedstawiciela ustawowego, oświadczenia woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
3. Uczestnik może wypowiedzieć udział w Projekcie z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) udokumentowanego niewłaściwego wywiązywania się ze swoich obowiązków przez Realizatora Projektu,
 - 2) uzasadnionych powodów losowych uniemożliwiających udział Uczestnika w Projekcie
4. Realizator Projektu może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym udział Uczestnika w Projekcie w przypadku gdy:
 - 1) dane Uczestnika podane w formularzu dotyczącego danych osobowych są niezgodne z prawdą,
 - 2) Uczestnik Projektu biorący udział w Projekcie w rażący sposób nie przestrzega Regulaminu ani obowiązków wskazanych w jego załącznikach.

§9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin Udziału w Projekcie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 roku i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu wraz z załącznikami znajduje się w Biurze Projektu, na stronie www Programu oraz na stronach internetowych Realizatora i Partnera Projektu.
3. W uzasadnionych przypadkach Regulamin może ulec zmianie. Zmieniona treść Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora Projektu.
4. W kwestiach spornych dotyczących zasad udziału w Projekcie, decydują w pierwszej kolejności zapisy Regulaminu oraz Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, natomiast Realizator Projektu zapewniają, że będzie starał się wszelkie spory rozwiązać na drodze dobrej woli i negocjacji. W wyjątkowych sytuacjach, Uczestnikowi przysługuje skarga/odwołanie do Kierownictwa Projektu. Na prośbę Uczestnika taki kontakt zostanie przekazany przez właściwe Biuro Rekrutacji i Szkoleń.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do decydowania w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem oraz sytuacjach spornych w oparciu o przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrzne regulacje Realizatora Projektu.





6. Niniejszy Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta zgłoszeniowa

Załącznik nr 2 – Deklaracja Uczestnika Projektu

Załącznik nr 3 – Kwestionariusz osobowy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika

Załącznik nr 5 – Karta zgłoszenia dla szkoły

Załącznik nr 6 - Porozumienie ze szkołą

Załącznik nr 7 – Oświadczenie nauczyciela, opiekuna klasy