

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie bydgoskim”

Przedmiot regulaminu oraz informacje o projekcie

§1

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej regulaminem, określa zasady i wymagania w zakresie rekrutacji i uczestnictwa uczniów/ uczennic, przedstawicieli/ przedstawicielek kadr szkół, uczestników/ uczestniczek projektu w projekcie pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim”, nr FEKP.08.15-IP.02-0002/23.
2. Powiat Bydgoski jest Beneficjentem, który realizuje projekt pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim” zwany dalej projektem, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.15 Kształcenie zawodowe BydOF- IP.
3. Projekt jest dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (wkład Funduszy Europejskich) oraz budżetu państwa w formie dotacji celowej.
4. Zakłada się, że projekt obejmie wsparciem 160 uczniów/ uczennic oraz 28 przedstawicieli/ przedstawicielek kadry szkół, a także cztery szkoły: Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie, Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie, Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim oraz Branżową Szkołę I Stopnia w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie. Dla uczniów/ uczennic zostały zaplanowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, kursy, szkolenia oraz staże uczniowskie. Dla przedstawicieli/ przedstawicielek kadry szkół zaplanowano kursy, szkolenia; a dla trzech szkół zakupy pomocy dydaktycznych.
5. Okres realizacji projektu: 01.12.2023 r.- 30.09.2027 r.

Grupa docelowa

§2

1. Projekt obejmie wsparciem wyłącznie uczniów/ uczennice technikum, branżowej szkoły I stopnia kształcących/ kształcące się w zawodzie objętym wsparciem w ramach danej formy wsparcia, z następujących szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bydgoski, tj.:
 - 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie;
 - 2) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie;
 - 3) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim;
 - 4) Branżowej Szkoły I Stopnia w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie.

2. Wsparciem projektu zostaną objęci wyłącznie przedstawiciele/ przedstawicielki kadry z następujących szkół:
 - 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie;
 - 2) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie;
 - 3) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.
3. W celu poprawy jakości warunków kształcenia, w tym tworzenia warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy wsparciem projektu w formie doposażenia zostaną objęte trzy szkoły:
 - 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie;
 - 2) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie;
 - 3) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.

Zakładane formy wsparcia w projekcie

§3

1. Dla uczniów/ uczennic zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
 - 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie:
 - a) zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do egzaminów zawodowych w zawodach: technik architektury krajobrazu, technik rolnik, technik weterynarii, technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - b) zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do matury z matematyki oraz matury z języka angielskiego;
 - c) szkolenie z zakresu stosowania środków ochrony roślin;
 - d) kurs groomerski;
 - e) kurs baristyczny;
 - f) kurs carvingu;
 - g) kurs florystyczny;
 - h) staże uczniowskie (szczegóły będzie regulować umowa);
 - 2) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie:
 - a) zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do egzaminów zawodowych w zawodach: technik logistyki, technik mechanik, technik informatyk;
 - b) zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do egzaminu maturalnego z matematyki;
 - c) zajęcia specjalistyczne: obsługa dronów, obsługa drukarki 3D, obsługa spawarki do światłowodów;
 - d) kurs prawa jazdy kategorii B z egzaminami;
 - e) staże uczniowskie (szczegóły będzie regulować umowa);

- 3) Branżowej Szkoły I Stopnia w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie:
 - a) zajęcia pozalekcyjne przygotowujące do egzaminu zawodowego w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca;
 - b) kurs prawa jazdy kategorii B z egzaminami;
 - c) staże uczniowskie (szczegóły będzie regulować umowa);
 - 4) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim:
 - a) zajęcia przygotowujące do egzaminów zawodowych w zawodzie technik mechatronik;
 - b) zajęcia przygotowujące do matury z matematyki;
 - c) kurs przygotowujący do uzyskania uprawnień elektrycznych do 1 kV z egzaminem;
 - d) staże uczniowskie (szczegóły będzie regulować umowa).
2. Dla przedstawicieli/ przedstawicielek kadry szkół zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
- 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie:
 - a) kurs projektowania komputerowego, wizualizacji i modelowania przestrzennego (dla przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły uczącego/ uczącej w zawodzie technik architektury krajobrazu);
 - b) kurs z zakresu kadr i płac (dla przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły uczącego/ uczącej w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych);
 - 2) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie:
 - a) szkolenie z zakresu wykorzystania spawarki do światłowodów dla nauczycieli/ nauczycielek branży informatycznej;
 - b) szkolenie z zakresu wykorzystania drukarek 3D dla nauczycieli/ nauczycielek branży informatycznej;
 - c) szkolenie z zakresu obsługi drona z licencją pilota drona dla nauczycieli/ nauczycielek uczących w zawodzie technik mechanik lub technik informatyk;
 - d) szkolenie rady pedagogicznej z zakresu rozwiązywania problemów wychowawczych (dla przedstawicieli/ przedstawicielek kadry uczących w Technikum w Koronowie);
 - 3) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim:
 - a) kurs/ szkolenie z zakresu operatora maszyn CNC (dla przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły uczącego/uczącej w zawodzie technik mechatronik).

Rekrutacja do projektu

§ 4

1. Rekrutacja uczniów/ uczennic, przedstawicieli/ przedstawicielek kadry szkół będzie odbywała się na terenie danej szkoły, do której uczęszcza (uczy się) dany uczeń/ uczennica, albo w której uczy dany przedstawiciel/ przedstawicielka kadry.

2. Miejsca rekrutacji:
 - 1) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie;
 - 2) Technikum w Koronowie i Branżowa Szkoła I Stopnia w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie;
 - 3) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.
3. Działania informacyjno- promocyjne związane z rekrutacją będą prowadzone na terenie każdej szkoły wymienionej w ust. 2.
4. Niniejszy regulamin będzie dostępny u koordynatorek szkolnych, na stronie internetowej www.powiat.bydgoski.pl, w Biurze projektu. Informacja dotycząca koordynatorki szkolnej w danej szkole, dane kontaktowe będą dostępne w sekretariacie danej szkoły.
5. Możliwe sposoby komunikacji: kontakt osobisty lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny, kontakt telefoniczny, kontakt za pośrednictwem e-maila.
6. Ogłoszenia o naborze będą przygotowywane odrębnie na każdą formę wsparcia przewidzianą w projekcie. Każdorazowo informacja o szczegółach rekrutacji, w tym o terminie naboru, nazwie zawodu/ zawodów objętego/ objętych wsparciem w ramach danego naboru, zostanie określona w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej www.powiat.bydgoski.pl. Ogłoszenia o naborze będą dostępne u danej koordynatorki szkolnej oraz na terenie danej szkoły.
7. Szczegółowe informacje na temat rekrutacji będą dostępne u koordynatorek szkolnych oraz w Biurze projektu mieszczącym się w Wydziale Rozwoju i Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, ul. Juliusza Słowackiego 3, 85-008 Bydgoszcz, numer telefonu 525835439, zwanym w niniejszym regulaminie Biurem projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne u koordynatorek szkolnych, w Biurze projektu, w sekretariatach szkół, na stronie internetowej www.powiat.bydgoski.pl. Dokumenty te będzie można składać u koordynatorki szkolnej, w uzasadnionych przypadkach w sekretariacie danej szkoły.
9. Osoby zainteresowane formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze mogą składać Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikiem u koordynatorki szkolnej lub w uzasadnionych przypadkach w sekretariacie szkoły. W przypadku ucznia/ uczennicy niepełnoletniego/niej Formularz zgłoszeniowy wymaga podpisu opiekuna prawnego.
10. Rekrutacja odbywała się będzie w sposób ciągły.
11. Formalne kryteria rekrutacji:
 - 1) status ucznia/ uczennicy technikum/ branżowej szkoły I stopnia uczącego/uczącej się w szkole wskazanej poniżej w zawodzie objętym wsparciem w projekcie w ramach danej formy wsparcia w szkole albo status przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły kształcenia zawodowego uczącego w zawodzie objętym wsparciem w projekcie w ramach danej formy wsparcia uczącego/ uczącej w szkole wskazanej poniżej:
 - a) Technikum w Karolewie w Zespole Szkół Agro- Ekonomicznych im. Bronisława Zamojdzina w Karolewie;
 - b) Technikum w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie;

- c) Branżowej Szkole I Stopnia w Koronowie w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka w Koronowie (dotyczy wyłącznie uczniów/ uczennic);
- d) Technikum w Solcu Kujawskim w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim;

kryterium to będzie weryfikowane na podstawie zaświadczenia o statusie ucznia/ uczennicy z sekretariatu szkoły (uczniowie/ uczennice) albo zaświadczenia o zatrudnieniu w danej szkole (przedstawiciele/ przedstawicielki kadry szkoły), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do danego formularza zgłoszeniowego.

- 2) uczeń/ uczennica albo przedstawiciel/ przedstawicielka kadry zainteresowany/a uczestnictwem w danej formie wsparcia, kryterium to będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia ucznia/ uczennicy albo przedstawiciela/ przedstawicielki kadry, zawartego w formularzu zgłoszeniowym;
 - 3) uczeń/ uczennica zainteresowany/a zdobyciem doświadczenia zawodowego, uczeń/ uczennica niebędący/a młodocianym pracownikiem- dotyczy staży uczniowskich; kryterium to będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia ucznia/ uczennicy zawartego w formularzu zgłoszeniowym;
 - 4) ukończone 18 lat (jeśli jest to wymóg udziału w kursie/ szkoleniu);
 - 5) potwierdzenie zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
12. Kryteria premiujące rekrutacji:
- 1) pozytywna opinia wychowawcy/ wychowawczyni (informacja- opinia zawarta w formularzu zgłoszeniowym oraz podpisana)- plus 5 punktów; i/lub
 - 2) pozytywna opinia nauczyciela/ nauczycielki przedmiotu zawodowego (opinia udokumentowana w formularzu zgłoszeniowym oraz podpisana)- plus 5 punktów;
13. Dokumentem, który kierował będzie przedstawiciela/ przedstawicielkę kadry szkoły na wsparcie będzie opinia/ skierowanie dyrektora zawarte w formularzu zgłoszeniowym.
14. Podczas rekrutacji uczniowie i uczennice, przedstawiciele i przedstawicielki kadry szkół w równym stopniu będą mogli uczestniczyć w oferowanym wsparciu.
15. Za rekrutację w danej szkole odpowiada koordynatorka szkolna. Nadzór nad procesem rekrutacji posiada koordynatorka projektu.
16. Rekrutacja na każdą formę wsparcia będzie obejmować dwa etapy:
- 1) złożenie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikiem oraz spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, których oceny dokona koordynatorka szkolna;
 - 2) ocena kryteriów premiujących dokonana przez koordynatorkę szkolną.
17. Osoby, które spełniły kryteria i uzyskały najwyższą liczbę punktów zostają zakwalifikowane do udziału w wybranej formie wsparcia.
18. Koordynator szkolny sporządzi z rekrutacji na każdą formę wsparcia protokół odzwierciedlający dwa etapy oraz listę podstawową i listę rezerwową osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w danej formie wsparcia (jeśli powstanie lista rezerwowa). W przypadku rezygnacji ucznia/ uczennicy, przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.
19. Uczeń/ uczennica wybrany/a do tego projektu weźmie udział tylko w jednym stażu uczniowskim w wymiarze 150 godzin.

20. Koordynatorka szkolna poinformuje ustnie uczniów/ uczennice, przedstawicieli/ przedstawicielki kadry szkoły o wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do poszczególnej formy wsparcia.
21. W przypadku, gdy osoba zakwalifikowana do udziału w wybranej formie wsparcia chce z niej zrezygnować, składa pisemne oświadczenie o tej rezygnacji u koordynatorki szkolnej.
22. Uczeń/ uczennica, przedstawiciel/ przedstawicielka kadry szkoły wybrany/a przez koordynatorkę szkolną do udziału w wybranej formie wsparcia staje się uczestnikiem/ uczestniczką projektu z chwilą podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu) wraz z odpowiednimi oświadczeniami, w tym załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu- oświadczeniem dotyczącym wizerunku.
23. Szczegółowe zasady udziału przedstawiciela/ przedstawicielki kadry szkoły w kursie/ szkoleniu może określać będzie umowa.

Prawa, obowiązki uczestników/ uczestniczek projektu, pozostałe informacje

§ 5

1. Uczestnik/ uczestniczka projektu (a w przypadku uczestnika/ uczestniczki niepełnoletniego/niej również opiekun prawny) jest zobowiązany/a do zapoznania się z aktualnym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim” oraz przestrzegania jego zapisów.
2. Uczestnik/ uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji projektu.
3. Uczestnik/ uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do udziału w każdej rozpoczętej formie wsparcia, a także do punktualności i aktywnego uczestnictwa we wsparciu.
4. Uczestnik/ uczestniczka projektu zobowiązany/a jest ukończyć zaplanowaną formę wsparcia.
5. W przypadku nieukończenia lub przerwania przez uczestnika/ uczestniczkę projektu zaplanowanej formy wsparcia z własnej winy, bez zaistnienia poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w danej formie wsparcia, uczestnik/ uczestniczka projektu (a w przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, to opiekun prawny) może zostać zobowiązany/a do pokrycia wszelkich szkód, w tym do zwrotu kosztów, poniesionych przez Powiat Bydgoski z powodu nieukończenia lub przerwania zaplanowanej formy wsparcia przez tego uczestnika/ uczestniczkę projektu.
6. Każdorazowe opuszczenie jakiegokolwiek zaplanowanej formy wsparcia przez uczestnika/ uczestniczkę projektu wymaga pisemnego usprawiedliwienia składanego u osoby prowadzącej dane zajęcia lub u koordynatorki szkolnej (w przypadku, gdy uczestnik/ uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, usprawiedliwienie powinien podpisać opiekun prawny).
7. Uczestnik/ uczestniczka projektu przestaje nim/nią być w przypadku:
 - 1) utraty statusu ucznia/ uczennicy danej szkoły albo przedstawiciela/przedstawicielki kadry zatrudnionego/ej w danej szkole, o którym mowa w § 4 ust. 11 pkt 1);
 - 2) rezygnacji z udziału w projekcie, o której mowa w § 5 ust. 8, 9.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w przypadku zaistnienia poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w projekcie i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji. Ocena czy zaistniały poważne przyczyny należy do Starosty Bydgoskiego.

9. W przypadku, gdy przyczyny rezygnacji z udziału w projekcie zawarte w oświadczeniu, nie zostaną uznane jako zaistnienie poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w projekcie, uczestnik/ uczestniczka projektu (a w przypadku, gdy uczestnik/ uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, to opiekun prawny) może zostać zobowiązany/a do pokrycia wszelkich szkód, w tym do zwrotu kosztów, poniesionych przez Powiat Bydgoski z powodu niezrealizowania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie uczestnika/ uczestniczki projektu.
10. Uczestnik/ uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do pisemnego informowania koordynatorki szkolnej lub w uzasadnionych przypadkach Biura projektu o zmianach w danych odnoszących się do utrzymania z nim kontaktu (np. adres e-mail lub numer telefonu) oraz o utracie statusu ucznia/ uczennicy danej szkoły albo przedstawiciela/ przedstawicielki kadry zatrudnionego/ej w danej szkole, w terminie 7 dni od wystąpienia zmiany. Informacja dotycząca koordynatorki szkolnej w danej szkole, dane kontaktowe będą dostępne w sekretariacie danej szkoły.
11. W przypadku pojawienia się szczególnych potrzeb w trakcie uczestnictwa w projekcie uczestnik/ uczestniczka projektu może je zgłaszać koordynatorce szkolnej za pośrednictwem kontaktu osobistego lub przez osobę trzecią, np. opiekuna, członka rodziny, lub telefonicznie.
12. Uczestnik/ uczestniczka projektu ma prawo zgłaszać swoje uwagi lub opinie dotyczące udzielanego wsparcia. Uwagi lub opinie można przekazywać bezpośrednio koordynatorce szkolnej lub na adres Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy ul. Juliusza Słowackiego 3, 85-008 Bydgoszcz, z dopiskiem „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim” lub na adres e-mail: wrfife@powiat.bydgoski.pl.
13. Uczestnik/ uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udzielenia wyjaśnień podmiotom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu lub udostępnienia instytucji kontrolującej dokumentów dotyczących realizacji projektu.
14. Pełnoletni/a uczestnik/ uczestniczka projektu lub opiekun prawny niepełnoletniego/niej uczestnika/ uczestniczki projektu poprzez wypełnienie załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu wyraża zgodę/nie wyraża zgody na nieodpłatne: używanie wizerunku uczestnika/ uczestniczki projektu bez konieczności każdorazowego jego zatwierdzenia, w tym w formie zdjęć, nagrań, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach, wyłącznie na potrzeby niekomercyjnej działalności prowadzonej przez Powiat Bydgoski, w tym w celach informacyjno- promocyjnych projektu oraz na potrzeby wypełniania przez Powiat Bydgoski obowiązków zawartych w umowie o dofinansowanie przedmiotowego projektu, w tym związanych z komunikacją i widocznością. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.
15. Zakres danych na temat uczestników/ uczestniczek projektu gromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznych CST2021 określa załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
16. Uczestnik/ uczestniczka projektu zobowiązuje się do przekazywania danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązuje się do przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
17. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie uczestnik/ uczestniczka projektu zobowiązany/ zobowiązana jest do przekazania informacji dotyczących jego/ jej sytuacji po

zakończeniu udziału w projekcie, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

18. Uczestnik/ uczestniczka projektu ma możliwość odmowy podania danych osobowych szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu z zastrzeżeniem §5 ust. 13, 14, 16, 17.
2. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektu sprawuje Dyrektorka Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy wraz z koordynatorką projektu we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Powiatu Bydgoskiego zaangażowanymi w realizację projektu.
3. Powiat Bydgoski zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzania dodatkowych postanowień. Informacja o każdej zmianie będzie umieszczona na stronie internetowej www.powiat.bydgoski.pl.
4. Podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne mogą przetwarzać dane osobowe związane z realizacją projektu.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się umowę o dofinansowanie projektu, przepisy prawa Unii Europejskiej dotyczące funduszy unijnych oraz przepisy prawa krajowego.
6. Załączniki do niniejszego regulaminu:
 - 1) załącznik nr 1- Formularz zgłoszeniowy do projektu pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim”- uczeń/ uczennica;
 - 2) załącznik nr 2- Formularz zgłoszeniowy do projektu pt. „Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w Powiecie Bydgoskim”- przedstawiciel/ przedstawicielka kadry szkoły;
 - 3) załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące wizerunku.

Bydgoszcz, 29 sierpnia 2025 roku

Podpisała: Maria Charłęska, Dyrektorka Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.