

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.