

REGULAMIN PROGRAMU

“Szkoła dla wszystkich”

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady uczestnictwa w programie edukacyjnym o nazwie „Szkoła dla wszystkich” (dalej „Program”) odbywającym się w okresie od 12.10.2026 r. do 31.08.2027 r., w województwie mazowieckim.
2. Funkcję Operatora regionalnego w województwie mazowieckim pełni konsorcjum utworzone przez:

- Fundację „Centrum Edukacji Obywatelskiej”, działającą za pośrednictwem Placówki Doskonalenia Nauczycieli Centrum Edukacji Obywatelskiej, ul. Wspólna 47/49, 00-680 Warszawa,
- Fundację Polskie Forum Migracyjne, ul. Szpitalna 5/14, 00-031 Warszawa
- Fundację na rzecz Różnorodności Społecznej, ul. Kobielska 34/13, 04-359 Warszawa

Fundacja „Centrum Edukacji Obywatelskiej” pełni funkcję Lidera konsorcjum, a Fundacja Polskie Forum Migracyjne i Fundacja na rzecz Różnorodności Społecznej są Partnerami konsorcjum. Podmioty te są dalej zwane łącznie „Operatorem regionalnym” lub „Operatorem”.

Koordynatorem Modułu 3 jest Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwany dalej „Koordynatorem Modułu 3 (ORE)”.

3. Program jest realizowany w ramach Modułu 3 Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027. Jest finansowany z projektu pn. „Wsparcie edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy w programie FERS”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), działanie 04.17 „Szkoła dla wszystkich”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
4. Procesowe wspomaganie stanowi całościowe, usystematyzowane wsparcie szkoły realizowane w cyklu co najmniej 3-miesięcznym.
5. Głównym celem procesowego wspomagania jest umożliwienie szkołom efektywnego wprowadzania zmian organizacyjnych i dydaktycznych, podnoszenia jakości nauczania oraz tworzenia środowiska przyjaznego, otwartego i inkluzyjnego.
6. Procesowe wspomaganie realizowane jest zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2738).
7. Warunkiem udziału w Programie jest złożenie przez dyrektora szkoły, na dzień udzielenia wsparcia, oświadczenia potwierdzającego, że w dniu rozpoczęcia wsparcia w danej szkole realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez co najmniej jednego ucznia lub jedną uczennicę z Ukrainy, o których mowa w

Programie oraz oświadczenia, że szkoła nie otrzymała środków publicznych pochodzących z innych źródeł na finansowanie działań zbliżonych tematycznie lub tożsamy z działaniami realizowanymi w Programie.

8. Zgłoszenie oraz udział w Programie jest nieodpłatne.

§ 2. Zgłoszenie do Programu

1. Zgłoszenia w imieniu całej społeczności szkolnej może dokonać Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. W ramach Modułu 3 mogą wziąć udział następujące grupy uprawnionych pracowników:
 - Kadra kierownicza zatrudniona w szkole;
 - Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkołach;
 - Specjaliści niebędący nauczycielami zatrudnieni w szkołach (np. psycholodzy, pedagogzy, logopedzi);
 - Asystenci zatrudnieni w szkołach (np. asystenci międzykulturowi);
 - Pracownicy szkół niebędący nauczycielami (personel administracyjny i obsługi);

Zależnie od rozpoznanych potrzeb odbiorcami działań w ramach procesowego wspomaganie mogą być także pracownicy organu prowadzącego szkołę oraz rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Po zakwalifikowaniu Szkoły do Programu, przed rozpoczęciem wsparcia, Szkoła przekazuje oświadczenia potwierdzające stan na dzień udzielenia wsparcia:
 - w dniu rozpoczęcia wsparcia w danej szkole realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez co najmniej jednego ucznia lub jedną uczennicę z Ukrainy, o których mowa w Programie (składa dyrektor szkoły);
 - brak finansowania działań realizowanych w ramach przedmiotu umowy ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł, na finansowanie działań zbliżonych tematycznie lub tożsamy z działaniami realizowanymi w Programie (składa dyrektor szkoły).

Wzór oświadczenia zostanie przekazany Szkole po zakwalifikowaniu się do programu. Data podpisu dyrektora może być wcześniejsza niż wskazany w oświadczeniu dzień udzielenia wsparcia. W przypadku zmiany okoliczności objętych oświadczeniem Szkoła jest zobowiązana niezwłocznie poinformować Operatora.

4. Zgłoszenia do udziału w Programie dokonuje Szkoła poprzez prawidłowe wypełnienie formularza rejestracyjnego (dalej „Formularz”). Aby dokonać zgłoszenia Szkoły do programu, należy zalogować się do istniejącego konta lub utworzyć konto na platformie <https://zapisy.ceo.org.pl/> i wypełnić Formularz, zgodnie z instrukcją.
5. Udział Szkoły w Programie jest dobrowolny.
6. Operator przyjmuje zgłoszenia szkół do Programu wyłącznie przez Formularz zgłoszeniowy, dostępny na stronie <https://zapisy.ceo.org.pl/>;



7. Ostateczny termin przesłania Formularza zgłoszeniowego każdorazowo publikowany będzie na stronach internetowych Operatora oraz w Formularzu, przy czym Operator zastrzega sobie prawo do skrócenia lub wydłużenia okresu rekrutacji oraz, w uzasadnionych przypadkach rozpatrywanych indywidualnie, przyjęcia Szkoły do Programu po terminie zakończenia rekrutacji.
8. W terminie do 15 dni roboczych od dnia przesłania Formularza Operator prześle wiadomość e-mail z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia Szkoły.
9. Wypełnienie Formularza oraz potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem i akceptacja jego postanowień stanowią zgłoszenie Szkoły do Programu. Udział Szkoły zostaje potwierdzony po weryfikacji zgłoszenia i wymaganych dokumentów oraz przesłaniu przez Operatora wiadomości e-mail o przyjęciu Szkoły do Programu.
10. Na prośbę Operatora Szkoła przekazuje w Formularzu dane wyznaczonej osoby/wyznaczonych osób do kontaktu w sprawach związanych z realizacją działań Programu (imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu).

§ 3. Formy wsparcia

1. Procesowe wspomaganie stanowi całościowe, usystematyzowane wsparcie szkoły uprawnionej do objęcia wsparciem, trwające co najmniej trzy miesiące. Głównym celem procesowego wspomagania jest umożliwienie szkołom efektywnego wprowadzania zmian organizacyjnych i dydaktycznych, podnoszenia jakości nauczania oraz tworzenia środowiska przyjaznego, otwartego i inkluzyjnego:
 - szkolenia stacjonarne
 - konsultacje grupowe stacjonarne lub online
 - konsultacje indywidualne stacjonarne lub online

§ 4. Zasady programu

Procesowe wspomaganie trwa co najmniej 3 miesiące i obejmuje następujące etapy, zaplanowane w cyklu 3-miesięcznym:

- Etap 1: Diagnoza potrzeb szkoły (Miesiąc 1)
 - Usystematyzowane rozpoznanie rzeczywistych potrzeb szkoły, uczniów, nauczycieli, kadry zarządzającej, pracowników niepedagogicznych, rodziców i środowiska lokalnego (identyfikacja mocnych stron, problemów i obszarów rozwoju).
- Etap 2: Planowanie działań rozwojowych (Miesiąc 1)
 - Zaprojektowanie działań rozwojowych, określenie priorytetów i dostosowanie form wsparcia do konkretnych potrzeb oraz kontekstu funkcjonowania szkoły.
- Etap 3: Realizacja działań rozwojowych (Miesiące 1–3)
 - Wdrożenie zaplanowanych rozwiązań, rozwijanie kompetencji uczestników, podnoszenie jakości pracy szkoły oraz budowanie kultury współpracy.

Łączny wymiar działań rozwojowych wynosi 26 godzin dydaktycznych dla każdej szkoły, w podziale na:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Szkolenia stacjonarne: 16 godzin dydaktycznych.
- Konsultacje grupowe (stacjonarne lub online): 6 godzin dydaktycznych.
- Konsultacje indywidualne dla dyrektora szkoły (stacjonarne lub online): 4 godziny dydaktyczne.

Harmonogram form wsparcia:

- 1. miesiąc: szkolenie - 4 godziny dydaktyczne.
- 2. miesiąc: 2 szkolenia - po 4 godziny dydaktyczne każde (w tym jedno przygotowujące do działań środowiskowych/integracyjnych).
- 3. miesiąc: szkolenie - 4 godziny dydaktyczne oraz dodatkowo 3 godziny dydaktyczne warsztatu podsumowującego, realizowanego w ramach oceny efektów i niewliczanego do 26 godzin działań rozwojowych.
- Konsultacje (indywidualne i grupowe): realizowane w wymiarze jednostkowym minimum 1 godziny dydaktycznej (dobór formy i czasu wynika z potrzeb uczestników).

§ 5. Obowiązki Szkoły

1. Szkoła uczestnicząca w Programie zobowiązuje się do współpracy z Operatorem w zakresie realizacji działań przewidzianych w Programie. Do obowiązków Szkoły należy w szczególności:
 - aktywne współpracowanie z Operatorem przy ustalaniu zakresu wsparcia społeczności szkolnej, tak aby jak najlepiej odpowiadał on jej potrzebom;
 - wyznaczenie koordynatora ds. współpracy z Operatorem, odpowiedzialnego za sprawny przepływ informacji i realizację wspólnie ustalonych działań;
 - zapewnienie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia działań na terenie szkoły (np. udostępnienie sali, sprzętu – jeśli to konieczne);
 - informowanie społeczności szkolnej o planowanych działaniach i zachęcanie do udziału w nich;
 - wspieranie komunikacji pomiędzy Operatorem a kadrą szkoły w zakresie realizacji działań Programu;
 - zapewnienie aktywnego udziału osób uczestniczących w poszczególnych działaniach w badaniu przyrostu wiedzy (Pre-test i Post-test) oraz wypełnianiu ankiet ewaluacyjnych;
 - przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6. Obowiązki Operatora

1. Operator zobowiązuje się do realizacji Programu z należytą starannością oraz w duchu partnerstwa i współpracy ze szkołami uczestniczącymi w Programie. Do obowiązków Operatora należy w szczególności:

- opracowanie i udostępnienie informacji o Programie, w tym zasad uczestnictwa, formularza zgłoszeniowego oraz opisów działań dostępnych w ramach Programu;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- weryfikacja zgłoszeń szkół i potwierdzenie przyjęcia do udziału w Programie;
- koordynacja i realizacja działań wspierających w szkołach, we współpracy z osobami wyznaczonymi do koordynacji działań przez szkoły;
- zapewnienie odpowiednich specjalistów, trenerów i ekspertów prowadzących działania w ramach Programu;
- utrzymywanie bieżącego kontaktu ze szkołami, w tym przekazywanie informacji organizacyjnych i materiałów potrzebnych do realizacji działań;
- monitorowanie przebiegu realizacji Programu w szkołach;
- prowadzenia Dziennika działania wspierającego i sporządzenia kompletnej dokumentacji procesu;
- prawidłowe wydawanie zaświadczeń uczestnikom po ukończeniu każdej formy wsparcia i spełnieniu warunków określonych w § 7;
- poszanowania zasad poufności w trakcie prowadzenia działań, w szczególności konsultacji indywidualnych;
- przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§7. Warunki ukończenia wsparcia i uzyskania zaświadczenia

1. Warunkiem ukończenia procesowego wspomaganie przez Szkołę jest zrealizowanie zaplanowanych działań rozwojowych wymienionych w § 4 oraz przeprowadzenie oceny efektów i stopnia osiągnięcia celów. Szkoła zostaje uznana za objętą wsparciem, jeżeli co najmniej jeden pracownik szkoły ukończy minimum jedną formę wsparcia na zasadach określonych poniżej.
2. Weryfikacja przyrostu wiedzy i kompetencji (Pre-test i Post-test):
 - Warunkiem uznania, że uczestnik ukończył daną formę wsparcia i podniósł lub nabył nowe kompetencje, jest łączne uzyskanie frekwencji na poziomie minimum 80% czasu trwania tej formy oraz wykazanie przyrostu wiedzy i umiejętności, tj. uzyskanie w Post-teście wyniku wyższego niż w Pre-teście; warunek przyrostu uznaje się również za spełniony, jeżeli uczestnik uzyskał 100% poprawnych odpowiedzi zarówno w Pre-teście, jak i w Post-teście.
 - Wyniki testów służą do pomiaru efektywności oraz oceny przyrostu wiedzy i umiejętności kadry pedagogicznej i niepedagogicznej.
3. Przebieg i zakres oceny efektów:
 - Ewaluacja ciągła (bieżąca): Polega na systematycznym zbieraniu informacji w trakcie realizacji działań rozwojowych w celu bieżącego monitorowania postępów w realizacji planu wspomaganie oraz wprowadzania niezbędnych modyfikacji.
 - Ewaluacja końcowa: Stanowi podsumowanie całego procesu wspomaganie przeprowadzone dla całej społeczności szkolnej po zakończeniu zaplanowanych działań.
 - Przedmiot oceny: Ocenie podlega w szczególności:



- stopień osiągnięcia przyjętych celów rozwojowych,
- przyrost wiedzy i zmiany w praktyce zawodowej nauczycieli (weryfikowane m.in. narzędziami Pre-/Post-test),
- wpływ zrealizowanych działań na uczniów i społeczność szkolną,
- skuteczność zastosowanych form działań rozwojowych.

§ 8. Klauzula informacyjna

W związku z realizacją Programu dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO oraz zasadami określonymi w klauzulach informacyjnych przygotowanych dla Programu „Przyjazna szkoła”.

1. Administratorami danych osobowych, każdy w zakresie wskazanym w swojej klauzuli informacyjnej, są: Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
2. Operator przetwarza dane osobowe w zakresie powierzonym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Pełna treść klauzul informacyjnych Ośrodka Rozwoju Edukacji, Instytucji Pośredniczącej oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego jest przekazywana wraz z Regulaminem.
4. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku Uczestnika może nastąpić wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody. Brak zgody nie wpływa na możliwość udziału w Programie ani na możliwość uzyskania zaświadczenia.

§ 9. Prawa własności intelektualnej

1. Materiały opracowane przez Operatora w związku z realizacją Programu, stanowiące utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, są objęte ochroną prawnoautorską. Autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne do utworów powstałych w wyniku realizacji umowy z Koordynatorem Modułu 3 (ORE) przysługują Koordynatorowi Modułu 3 (ORE) na zasadach określonych w tej umowie.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1, mogą być wykorzystywane, powielane, drukowane lub przechowywane przez Szkołę oraz Uczestników wyłącznie w bezpośrednim celu realizacji założeń Programu oraz do wewnętrznych potrzeb dydaktycznych i edukacyjnych o charakterze niekomercyjnym.
3. Każdorazowe wykorzystanie udostępnionych materiałów w celach dopuszczonych w ust. 2 wymaga zachowania w niezmienionej formie informacji o źródle ich pochodzenia, autorze (jeżeli został wskazany) oraz logotypach lub oznaczeniach projektowych dostarczonych przez Koordynatora Modułu 3 (ORE) lub Operatora.
4. Zabrania się modyfikowania, adaptowania, tłumaczenia, a także udostępniania publicznego lub komercyjnego wykorzystywania materiałów w całości lub w części bez uprzedniej, wyraźnej zgody Koordynatora Modułu 3 (ORE) wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



5. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia naruszenia praw autorskich Koordynatora Modułu 3 (ORE) przez Szkołę lub Uczestnika, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić Operatorowi na adres e-mail: przyjazna.oswiata@ceo.org.pl w celu podjęcia działań wyjaśniających.
6. Koordynator Modułu 3 (ORE), w tym poprzez działającego w jego imieniu Operatora, ma prawo wezwać do natychmiastowego zaprzestania naruszeń oraz usunięcia ich skutków, a także dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany stają się obowiązujące z chwilą poinformowania Szkoły o zmianie, przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby wyznaczonej do kontaktu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 października 2026 r. i obowiązuje do końca realizacji edycji w województwie mazowieckim (tj. do 31.08.2027 r.).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

