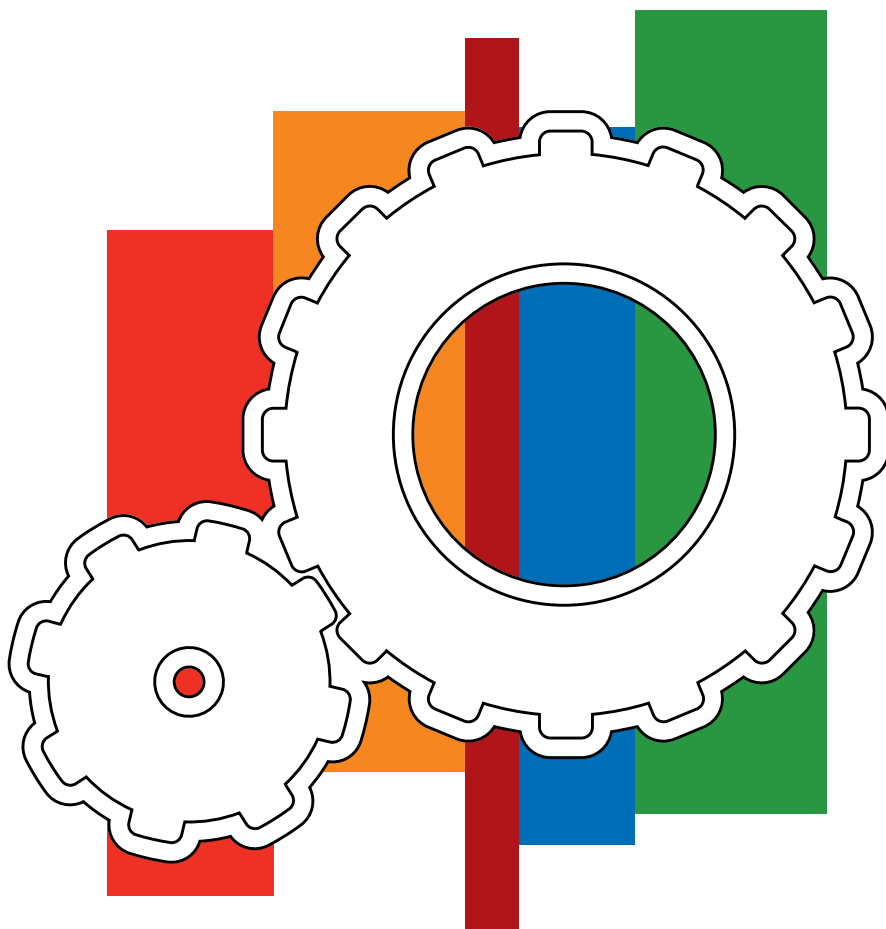


Regulamin Programu mSilnia – I edycja („Regulamin”)

Kategoria – projekty edukacyjne



mFundacja.pl

Spis treści

CZEŚĆ I:	Postanowienia ogólne.....	3
CZEŚĆ II:	Projekt edukacyjny	3
CZEŚĆ III:	Dozwolone koszty	3
CZEŚĆ IV:	Ocena wniosków, wybór grantobiorców i kwestie formalne.....	4
CZEŚĆ V:	Obowiązki grantobiorcy.....	5
CZEŚĆ VI:	Postanowienia końcowe	6

Załączniki:

Nr 1.	Definicje użyte w Regulaminie programu mSilnia	7
-------	--	---

CZĘŚĆ I: Postanowienia ogólne

1. Organizatorem¹ Programu mSilnia (dalej „program”) jest Fundacja mBanku. Partnerem² jest Fundacja Dobra Sieć.
2. Cele Programu to:
 - rozwijanie myślenia matematycznego wśród uczniów szkół podstawowych,
 - promocja matematyki jako platformy do współpracy między nauczycielami różnych przedmiotów (interdyscyplinarność),
 - promocja kreatywnego i praktycznego podejścia do przekazywania wiedzy matematycznej wśród nauczycieli.
3. Cele Programu w kategorii „projekt edukacyjny” są realizowane przez organizację konkursu na dofinansowanie projektów edukacji matematycznej (dalej „projekty edukacyjne”) inspirowanych treściami książki „Matematyka jest wszędzie”.
4. Celem Programu NIE jest:
 - dofinansowanie i remontowanie placówek,
 - tworzenie i wyposażanie pracowni matematycznych,
 - zakup sprzętu elektronicznego i środków trwałych.
5. O wsparcie na realizację projektów edukacyjnych mogą ubiegać się podmioty działające na terenie Polski, takie jak:
 - szkoły publiczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - organizacje pozarządowe (stowarzyszenia lub fundacje zarejestrowane w KRS powyżej 3 lat);
 - publiczne placówki doskonalenia nauczycieli,
 - publiczne uczelnie wyższe,
 - centra nauki prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - biblioteki publiczne i pedagogiczne.Wszystkie wymienione wyżej podmioty to dalej „uczestnicy programu” lub „wnioskodawcy”.
6. Aby ubiegać się o dofinansowanie (dalej „grant⁵”), uczestnik programu wysła wniosek w formie elektronicznej (dalej „wniosek⁶”). Formularz online jest dostępny na stronie internetowej: → www.mSilnia.pl. Wnioski składane w inny sposób nie będą przyjmowane.
7. Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w kategorii „projekt edukacyjny”.
8. Grant przyznaje się wyłącznie na projekt edukacyjny. Nie można go wykorzystać na inną, bieżącą działalność wnioskodawcy, w tym projekty już trwające.
9. Uczestnik programu składając wniosek akceptuje dokument „Zasady udzielania wsparcia finansowego przez Fundację mBanku”, dostępny na stronie internetowej → www.mFundacja.pl.

CZĘŚĆ II: Projekt edukacyjny

10. Projekt edukacyjny nie może trwać krócej niż 2 miesiące ani dłużej niż 4 miesiące. Działania mogą rozpocząć się najwcześniej 1 września 2024 r. i kończyć się najpóźniej 31 grudnia 2024 r.
11. Minimalna kwota, o jaką można się ubiegać w kategorii „projekty matematyczne” programu to 7 500 złotych (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych), a maksymalna 15 000 złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
12. Grant będzie miał formę darowizny. Organizator ma prawo przyznać grant w kwocie niższej niż wnioskowana.
13. Bezpośrednimi adresatami projektu edukacyjnego muszą być uczniowie szkoły podstawowej.
14. Działania opisane w projekcie edukacyjnym mogą być:
 - wsparciem lub urozmaiceniem procesu dydaktycznego dla wszystkich uczniów (dodatkowe lekcje, warsztaty, konkursy, seria wydarzeń itp.),
 - zajęciami dla grupy zdolnych uczniów, w tym przygotowaniem ich do konkursów i olimpiad. Sposób prowadzenia zajęć musi jednak obejmować więcej niż standardowe rozwiązywanie zadań,
 - zajęciami wyrównawczymi dla uczniów z trudnościami w nauce matematyki. Sposób prowadzenia zajęć musi jednak obejmować więcej niż standardowe rozwiązywanie zadań.

CZĘŚĆ III: Dozwolone koszty

15. Koszty realizacji projektu edukacyjnego muszą:
 - bezpośrednio wiązać się z projektem edukacyjnym i być niezbędne do jego realizacji,
 - wynikać z opisu projektu edukacyjnego zawartego we wniosku,
 - być racjonalne skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
16. Grant może być wykorzystany tylko na działania, które są opisane we wniosku. Koszty poniesione przed 1 września 2024 r. lub po 31 grudnia 2024 r. nie będą kwalifikowane.
17. Budżet projektu nie może składać się wyłącznie z zakupów. Budżet musi uwzględniać koszty osobowe, wynagrodzenie osób odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć merytorycznych i/lub koordynacji projektu.

18. Koszty dozwolone i niedozwolone są przedstawione w tabeli:

Budżet Projektu edukacyjnego	
Grant można wykorzystać na:	Grantu nie można przeznaczyć na:
<p>1) koszty projektowe (merytoryczne), np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. wynagrodzenia nauczycieli prowadzących zajęcia lub opracowujących materiały edukacyjne; b. zakup pomocy dydaktycznych (ściśle powiązanych z konkretnymi działaniami projektowymi); c. zakup artykułów plastycznych, papierniczych itp. potrzebnych do przeprowadzenia zajęć; d. koszt wydruku/produkcji materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zajęć; e. nagrody w konkursach (ze wskazaniem jakie nagrody zostaną kupione). <p>2) koszty zarządzania projektem i administracji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. wynagrodzenie koordynatora projektu; b. księgowość; c. zakup niezbędnych materiałów biurowych (papier, toner do drukarki itp.). <p>Koszty zarządzania i administracji nie mogą przekroczyć 15% wnioskowanej kwoty.</p> <p>3) Pozostałe koszty</p> <ul style="list-style-type: none"> a. elementy drobnego wyposażenia (np. sztalugi, gablotki, ramki) potrzebne do realizacji projektu; b. sprzęt elektroniczny (jeżeli wynika bezpośrednio z opisu projektu); c. wycieczki, w tym transport i zakup biletów wstępu do obiektów edukacyjnych; d. koszty drobnego, zdrowego poczęstunku dla uczestników; <p>Koszty sprzętu elektronicznego i elementy wyposażenia (pkt. a i b) nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty i muszą mieć uzasadnienie w projekcie.</p> <p>Koszty transportu (pkt. c) nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty i muszą mieć uzasadnienie w projekcie.</p> <p>Koszty poczęstunku (d) nie mogą przekroczyć 5% wnioskowanej kwoty i muszą mieć uzasadnienie w projekcie.</p>	<p>projekty, które już zrealizowano;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pomoce dydaktyczne i sprzęt elektroniczny niepowiązane z projektem edukacyjnym; ▪ koszty promocji projektu (np. zakup mediów, reklamy itp.); ▪ koszty produkcji gadżetów promujących projekt (np. długopisy, smycze, koszulki itp.); ▪ koszty wynajęcia sal (chyba że wnioskodawca nie dysponuje żadnym zapleczem lokalowym), zużycia mediów (prąd, gaz) itp.; ▪ przedsięwzięcia o celach religijnych (w tym kultu religijnego), politycznych; propagujących agresję, dyskryminujących mniejszości etniczne, rasowe, religijne i inne; ▪ bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych (stypendia, zapomogi, nagrody pieniężne itp.); ▪ inwestycje (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itd.); ▪ wyjazdy zagraniczne i działania poza granicami Polski; ▪ kary, grzywny i odsetki karne; ▪ merytorycznie nieuzasadniony zakup środków trwałych, w tym urządzenia biurowe, meble itp.; ▪ remonty.

CZĘŚĆ IV: Ocena wniosków, wybór grantobiorców i kwestie formalne

19. Wnioski można zgłaszać od 14 marca do 7 maja 2024 r., do godziny 24:00. Wnioski, które wpłyną na serwer programu po wskazanej godzinie, nie będą rozpatrywane.
20. Wnioski ocenia Kapituła Konkursu. W jej skład wchodzi przedstawiciele organizatora, a także eksperci zewnętrzni, związani z edukacją matematyczną.
21. Kapituła Konkursu działa na podstawie Regulaminu, który jest dostępny na stronie → www.mSilnia.pl. Członkowie Kapituły nie oceniają wniosków obciążonych konfliktem interesów.
22. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym. Ocenę formalną przeprowadza organizator i partner. Do oceny merytorycznej przez Kapitułę Konkursu przechodzą tylko te wnioski, które spełniają wszystkie kryteria formalne.
23. Kryteria oceny znajdują się w tabeli:

Kryteria oceny wniosków

Formalne	Merytoryczne
<ul style="list-style-type: none">▪ zgłoszenie jest zgodne z Regulaminem i celami programu;▪ wniosek został złożony na odpowiednim formularzu i zarejestrowany przez serwery w terminie do 7 maja 2024 r. do godziny 24:00;▪ wniosek jest złożony przez podmiot do tego uprawniony;▪ wniosek jest czytelny i kompletny;▪ wniosek zawiera wszystkie obligatoryjne zgody i oświadczenia;▪ we wniosku jest odpowiedni termin realizacji projektu edukacyjnego;▪ budżet projektu nie przekracza zdefiniowanych limitów i zawiera wymagane koszty osobowe nauczycieli prowadzących zajęcia i/lub koordynatora projektu;▪ budżet projektu edukacyjnego nie zawiera kosztów niedozwolonych.	<ul style="list-style-type: none">▪ idea projektu, w tym spójność jego wszystkich elementów (cele, działania, grupa docelowa, harmonogram itp.) (25 punktów);▪ dobrze zaplanowany, przejrzysty i zgodny z regulaminem budżet powiązany z działaniami projektowymi (25 punktów);▪ zdefiniowane efekty działań i ich mierniki (25 punktów);▪ kreatywne podejście oraz zaproponowane metody pracy dostosowane do tematu projektu i grupy uczestników (15 punktów);▪ zasięg, względna i bezwzględna liczba uczestników projektu, liczba godzin zajęć (10 punktów).

24. Ostateczną decyzję o liczbie i wysokości przyznanych grantów, podejmuje organizator. Granty dostaną te projekty edukacyjne, które otrzymają najwyższe oceny od Kapituły Konkursu.
25. Organizator i partner nie udostępniają indywidualnych ocen Kapituły Konkursu ani informacji o procesie oceny. Decyzje są ostateczne i nie można się od nich odwoływać.
26. Wnioskodawca otrzyma decyzję o przyznaniu grantu pocztą elektroniczną do 17 czerwca 2024 r. Organizator ogłosi również wyniki na stronie internetowej → www.mSilnia.pl.
27. Wnioskodawca, któremu przyznano grant (dalej „grantobiorca”) otrzyma go do 1 września 2024 r.
28. Organizator prześle grant w formie darowizny na podstawie Umowy darowizny. Grantobiorca otrzyma od organizatora Umowę darowizny do podpisu do 20 lipca 2024 r. drogą elektroniczną na adres email wskazany we wniosku.
29. Grantobiorca jest zobowiązany odesłać podpisaną Umowę darowizny do organizatora do 26 sierpnia 2024 r. Umowa może być podpisana tradycyjnie lub elektronicznie. Bez podpisanej i przekazanej organizatorowi umowy, grant nie zostanie przekazany grantobiorcy.
30. Do przygotowania Umowy darowizny, do 30 czerwca 2024 r., grantobiorca musi dostarczyć Organizatorowi dokumenty potrzebne do jej przygotowania. Wykaz tych dokumentów będzie dostępny na stronie → www.mSilnia.pl.

CZĘŚĆ V: Obowiązki grantobiorcy

31. Grantobiorca powinien prowadzić dokumentację finansowo-księgową projektu. Ewidencja operacji finansowych powinna odbywać się na podstawie dowodów źródłowych zgodnych z przepisami prawa
32. Grantobiorca ma obowiązek złożyć sprawozdanie z realizacji projektu (dalej „sprawozdanie”) do 31 stycznia 2025 r. za pomocą formularza online.
33. Sprawozdanie z realizacji projektu powinno zawierać:
 - informacje o realizacji celów projektu i osiągniętych efektach,
 - przykładowe materiały merytoryczne,
 - dokumentację fotograficzną,
 - materiały promocyjne (np. informacje opublikowane w mediach i na portalach społecznościowych, linki do multimediów itp.),
 - dokumentację finansowo-księgową (faktury, umowy i inne dokumenty finansowe).
34. Organizator może zażądać zwrotu grantu, jeżeli grantobiorca nie złoży sprawozdania w terminie, jeśli pojawią się w nim rażące błędy lub będzie ono niekompletne.
35. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym nie krócej niż przez 3 lat od dnia wejścia w życie umowy.

36. Wnioskodawca, który przyjmie grant ma obowiązek, by uzyskać zgody na:
- rozpowszechnianie wizerunku uczestników projektu edukacyjnego
 - wykorzystanie zdjęć (udzielonej przez ich autora)
- w Internecie (na stronach internetowych: → www.mFundacja.pl, → www.mbank.pl, → www.mSilnia.pl, → www.mjakmatematyka.pl, a także profilach mBanku na portalach społecznościowych oraz w materiałach promocyjno-informacyjnych przedstawiających program mSilnia i/lub działalność Fundacji mBanku i Fundacji Dobra Sieć. Przyjęcie darowizny to deklaracja pozyskania takich zgód.

CZĘŚĆ VI: Postanowienia końcowe

37. Dalsze zobowiązania grantobiorcy określi Umowa zawarta między Fundacją mBanku i grantobiorcą.
38. Organizator może zmienić Regulamin programu w okresie jego obowiązywania. Informacje o ewentualnych zmianach zawsze pojawiać się będą stronie internetowej → www.mSilnia.pl. Jeśli wnioskodawca/grantobiorca nie zgodzi się ze zmianami, ma prawo wycofać wniosek.
39. Organizator i partner zastrzegają sobie prawo weryfikacji, czy wnioskodawca/grantobiorca spełnia warunki określone w Regulaminie.
40. Jeśli wnioskodawca/grantobiorca nie będzie przestrzegać Regulaminu, będzie wykluczony z programu i wygasną jego prawa do ewentualnych roszczeń.
41. W sprawach interpretacji zapisów i wymogów Regulaminu decyzję podejmują wspólnie organizator i partner.
42. Wszystkie aktualne informacje o programie są dostępne na stronie internetowej → www.mSilnia.pl.
W sprawie programu można kontaktować się także telefonicznie, pod numerem telefonu: 500 791 442 lub e-mailowo pod adresem: → kontakt@msilnia.pl.

1) Organizator	Fundacja mBanku (mFundacja), z siedzibą w Warszawie (00-850) przy ul. Prostej 18 zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym w Rejestrze Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonym przez XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod nr KRS 0000087634, NIP: 5251576935, REGON: 010691166.
2) Partner	Fundacja Dobra Sieć z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Marszałkowskiej 20/22 lok.41, 00-590 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000329778, NIP 701-01-82-779, REGON 141865771.
3) Projekt edukacyjny	działania edukacyjne o tematyce matematycznej skierowane do grupy uczniów klas 1-8 szkoły podstawowej. Jego cel, zakres, harmonogram i budżet są określone we wniosku o dofinansowanie złożonym w programie. Szczegółowe informacje o projekcie edukacyjnym znajdują się w części II Regulaminu.
4) Grant lub dofinansowanie	wsparcie finansowe przekazane przez Fundację mBanku w formie darowizny, przeznaczone na realizację projektu edukacyjnego.
5) Wniosek	formularz online, w którym należy określić m.in. cel, zakres, harmonogram i budżet projektu edukacyjnego. Formularz poglądowy oraz wniosek online są dostępne na stronie → www.mSilnia.pl .
6) Grantobiorca	to wnioskodawca, który: <ul style="list-style-type: none"> ▪ złożył wniosek, który otrzymał pozytywną ocenę Kapituły Konkursu; ▪ dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty do przygotowania umowy darowizny; ▪ otrzymał grant na wskazany numer konta. Grantobiorca formalnie odpowiada za projekt edukacyjny.
7) Sprawozdanie z realizacji projektu edukacyjnego	to dokument, który grantobiorca musi złożyć do 31 stycznia 2025 r. Zawiera dokumentację finansowo-księgową, fotograficzną oraz materiały merytoryczne i promocyjne dotyczące projektu edukacyjnego. Szczegółowe informacje o sprawozdaniu znajduje się w części V Regulaminu.