

I. ORGANIZATOR

Projekt „Kodowanie w bibliotece – II edycja” (zwany dalej Projektem) jest częścią Programu Rozwoju Bibliotek 2017-2018 realizowanego ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Realizatorem Programu jest Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z siedzibą w Warszawie, 03-359, ul. Kopernika 17, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000303048, zwana dalej „FRSI”.

II. CEL PROJEKTU

Celem Projektu „Kodowanie w bibliotece – II edycja” jest:

- 1) dostarczenie bibliotekom publicznym sprzętu służącego do nauki kodowania oraz wiedzy na temat podstaw kodowania w celu organizacji zajęć o tej tematyce,
- 2) promowanie wizerunku bibliotek publicznych jako instytucji zapewniających dostęp do twórczo realizowanej edukacji pozaformalnej uzupełniającej kompetencje zdobywane przez dzieci i młodzież w szkołach.

III. POJĘCIA I ICH ZNACZENIE

1. **Kandydat do Projektu** – biblioteka publiczna, która brała udział w drugiej lub trzeciej rundzie Programu Rozwoju Bibliotek (tzn. przystąpiła do PRB w 2011 lub 2013 r.) jako tzw. biblioteka wiodąca lub partnerska. Wniosek złożyć może tylko biblioteka główna (gminna / miejska / miejsko-wiejska), nie jej filia.
2. **Komisja** – eksperci dokonujący merytorycznej oceny wniosków.
3. **Nabór** – postępowanie mające na celu wyłonienie Uczestników Projektu spośród Kandydatów do Projektu.
4. **Regulamin** – niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami i innymi dokumentami, które wyrażnie się do niego odwołują.
5. **Sprzęt** – zestaw zawierający: trzy tablety, trzy gry edukacyjne Scottie Go!, trzy roboty Photon w wersji edukacyjnej (z dostępem do bazy scenariuszy) wraz z akcesoriami: matą edukacyjną, kompletem fiszek do ćwiczeń na macie oraz Magic Dongle do podłączenia Photona do komputera (po jednym Dongle na robota).
6. **Uczestnik Projektu** – Kandydat do Projektu, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie oraz podpisał umowę udziału w Projekcie oraz protokół odbioru sprzętu.
7. **Wniosek** – zbiór danych dotyczących Kandydata do Projektu wraz z opisem merytorycznej działalności prowadzonej przez Kandydata do Projektu oraz zobowiązania Kandydata do Projektu związane z udziałem w Projekcie, na podstawie których prowadzona będzie ocena wniosku oraz sporządzona Umowa udziału w Projekcie.
8. **Umowa udziału w Projekcie wraz z darowizną Sprzętu (Umowa)** – umowa darowizny Sprzętu oraz określająca wzajemne zobowiązania FRSI i Uczestnika Projektu .

IV. KANDYDACI DO PROJEKTU I UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Do udziału w Projekcie uprawnione są biblioteki publiczne, które brały udział w drugiej lub trzeciej rundzie Programu Rozwoju Bibliotek (tzn. przystąpiły do PRB w 2011 lub 2013 r.) jako tzw. biblioteki wiodące lub partnerskie. Wniosek złożyć mogą tylko biblioteki główne (gminne / miejskie / miejsko-gminne), nie ich filie.
2. Kandydatem do Projektu może być biblioteka niezależnie od swojej formy organizacyjnej, w tym posiadająca lub nieposiadająca statusu instytucji kultury, samodzielna lub połączona z inną instytucją.
3. Każdy Kandydat do Projektu może złożyć tylko jeden poprawnie wypełniony wniosek.
4. Wnioski należy składać online za pomocą elektronicznego formularza dostępnego na stronie: www.biblioteki.org.

V. WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE - ZOBOWIĄZANIA BIBLIOTEKI

Celem udziału w Projekcie, Biblioteka wyraża we Wniosku wolę spełnienia następujących warunków:

- 1) wykorzystywania Sprzętu do prowadzenia zajęć, pokazów itp. dla użytkowników biblioteki;
- 2) odbioru Sprzętu dostarczonego w ramach Projektu, jak również późniejszego jego należytego przechowywania oraz sprawowania nad nim pieczy, w tym utrzymywania go w dobrym stanie technicznym;
- 3) wprowadzenia dostarczonego Sprzętu na swój stan inwentarzowy;
- 4) ubezpieczenia Sprzętu;
- 5) promocji usług związanych z dostępnością Sprzętu w bibliotece;
- 6) wzięcia udziału w szkoleniu na temat edukacyjnego wykorzystania Sprzętu organizowanego przez właściwą wojewódzką bibliotekę publiczną;¹
- 7) w przypadku likwidacji Biblioteki – przekazania Sprzętu otrzymanego od FRSI innemu podmiotowi prowadzącemu na terenie Gminy/Miasta podobną działalność (np. domowi kultury), który przejmie zobowiązania Biblioteki.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRZĘTU W PROJEKCIE

1. Na mocy postanowień Regulaminu oraz Umowy, wybranym przez Komisję Uczestnikom Projektu zostanie przekazany Sprzęt służący do nauki podstaw kodowania, opisany w pkt. VI.2 Regulaminu.
2. Każdy Uczestnik Projektu otrzyma następujący Sprzęt:

¹ Biblioteki z terenu WiMBP w Gorzowie Wielkopolskim są proszone o kontakt z WiMBP w Zielonej Górze

- a) trzy tablety o następujących, minimalnych parametrach: Przekątna ekranu: 7 cali, pamięć Flash: 16 GB, pamięć RAM: 1 GB, procesor: 4 x 1.3 GHz, tylna kamera, Bluetooth 4.0, system: Android 6.0 lub nowszy,
 - b) trzy gry edukacyjne Scottie Go!
 - c) trzy roboty Photon w wersji edukacyjnej wraz z akcesoriami: matą edukacyjną, kompletem fiszek do ćwiczeń na macie oraz Magic Dongle (po jednym Dongle na robota).
3. Protokół odbioru Sprzętu oraz umowa darowizny zostaną dostarczone Uczestnikowi Projektu przez kuriera razem ze Sprzętem i zawierać będą jego wykaz z następującymi danymi: nazwa, liczba, rodzaj Sprzętu.
 4. Zadaniem Uczestnika Projektu jest sprawdzenie poprawności danych Sprzętu zawartych w protokole z danymi umieszczonymi na Sprzęcie (np. numer seryjny), a następnie podpisanie protokołu. Przekazanie jednego z egzemplarzy protokołu do FRSI zapewnia kurier.

VII. PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW

1. Kandydat do Projektu zgłasza się do naboru za pomocą elektronicznego formularza dostępnego na stronie: www.biblioteki.org.
2. Kandydat do Projektu wypełnia Wniosek według wskazówek zawartych we Wniosku oraz zgodnie z Regulaminem.
3. Zaakceptowane pod względem formalnym Wnioski podlegają ocenie merytorycznej. Kandydat do Projektu może dostać łącznie od 0 do 9 punktów.
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja. Podstawą do sporządzenia listy Uczestników Projektu jest lista bibliotek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w każdym z województw. Listę sporządza FRSI.
5. Informacja o zakwalifikowaniu do Projektu zostanie opublikowana na stronie www.biblioteki.org oraz przekazana każdemu Kandydatowi do Projektu pocztą elektroniczną na adres e-mail biblioteki podany we Wniosku.

VIII. TERMINY

1. Terminem rozpoczęcia przyjmowania Wniosków jest 26 listopada 2018 roku. Terminem zakończenia przyjmowania Wniosków jest 10 grudnia 2018 roku, godz. 23:59:59.
2. Lista Uczestników Projektu zostanie ogłoszona na stronie: www.biblioteki.org do 21 grudnia 2018 roku.
3. Uczestnik Projektu otrzyma pocztą dwa egzemplarze Umowy udziału w Projekcie. Po ich podpisaniu jeden egzemplarz musi zostać przesłany na adres FRSI (na adres: Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, ul. Kopernika 17, 00-359 Warszawa) na koszt biblioteki nie później niż do 21 stycznia 2019 roku.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. FRSI poinformuje o każdej zmianie Regulaminu poprzez stronę: www.biblioteki.org.
2. Wszelkie materiały związane z Projektem przekazane FRSI przez Kandydatów do Projektu i Uczestników Projektu nie podlegają zwrotowi.
3. Kandydaci do Projektu podczas udziału w naborze do Projektu powinni postępować zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w Regulaminie oraz informacjami zamieszczanymi na stronie: www.biblioteki.org.
4. Pytania i uwagi dotyczące naboru można kierować na adres e-mail: agnieszka.koszowska@frsi.org.pl lub na adres siedziby FRSI: ul. Kopernika 17, 00-359 Warszawa.