

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE „FUTURE FOUNDERS – SZKOLNY KLUB BIZNESU”

1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz warunki udziału Szkół Ponadpodstawowych [Szkola] w projekcie organizowanym przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS 0000234045 [Organizator], pod nazwą „Future Founders - Szkolny Klub Biznesu” [Projekt].

1.2. Celem Projektu jest utworzenie w Szkołach Szkolnych Klubów Biznesu, w których Uczestnicy Klubu będą pracować nad rozwiązaniem Wyzwania. W ramach Projektu odbędą się spotkania Klubów w siedzibie Organizatora, stanowiące element wspierający pracę Klubów. Na zakończenie Projektu przewidziane jest wydarzenie Demo Day, podczas którego Uczestnicy Klubów przedstawią wypracowane rozwiązania. W trakcie trwania Projektu w siedzibie Organizatora odbędą się również: Uroczyste Otwarcie, Innovation Day, Demo Day oraz Warsztaty z Ekspertami.

1.3. Projekt jest realizowany od sierpnia 2026 r. do czerwca 2027 r. Spotkania Klubów odbywają się stacjonarnie w siedzibie Szkoły lub w innym wskazanym miejscu, a także w siedzibie Organizatora.

1.4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

1.5. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Organizatorze – należy przez to rozumieć Gdańską Fundację Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Lęborskiej 3b, 80-386 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000234045;

Projekcie – należy przez to rozumieć projekt Future Founders – Szkolny Klub Biznesu, realizowany przez Organizatora od sierpnia 2026 r. do czerwca 2027 r.;

Szkole – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową uczestniczącą w Projekcie;

Klubie – należy przez to rozumieć Future Founders - Szkolny Klub Biznesu utworzony w Szkole w ramach Projektu;

Opiekunie – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wyznaczonego przez Szkołę do prowadzenia Klubu i realizacji zadań określonych w Regulaminie;

Uczestniku Klubu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły uczestniczącego w Klubie, który złożył wymagane oświadczenia i zgody, o których mowa w Regulaminie;

Formularzu Zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć formularz służący do zgłoszenia Szkoły do udziału w Projekcie;

Wyzwanie – należy przez to rozumieć problem wybrany przez Klub do pracy w ramach Projektu;

Raporcie Miesięcznym – należy przez to rozumieć raport sporządzany przez Opiekuna zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.

2. Rekrutacja Szkół i warunki udziału Szkół w Projekcie

2.1. Liczba miejsc dla Szkół biorących udział w Projekcie wynosi 5.

2.2. Zgłoszenia do Projektu odbywają się za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego [Formularz Zgłoszeniowy].

2.3. Rekrutacja Szkół do Projektu prowadzona jest do dnia **25 sierpnia 2026 r.**

2.4. Warunkiem udziału Szkoły w Projekcie jest:

- 1) prawidłowe wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego przez upoważnionego przedstawiciela Szkoły,
- 2) podpisanie Deklaracji udziału Szkoły (Załącznik nr 1) przez Dyrektora/Dyrektorkę Szkoły,
- 3) wyznaczenie Opiekuna i podpisanie przez niego Deklaracji Opiekuna (Załącznik nr 2).

2.5. O zakwalifikowaniu Szkoły do Projektu Organizator informuje drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym do dnia **25.08.2026 r.**

3. Opiekun Klubu

- 3.1. Każdy Klub jest prowadzony przez jednego Opiekuna.
- 3.2. Opiekunem może zostać nauczyciel/nauczycielka zatrudniony/a w Szkole uczestniczącej w Projekcie.
- 3.3. Do obowiązków Opiekuna należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie rekrutacji Uczestników Klubu,
 - 2) organizowanie oraz prowadzenie obowiązkowych spotkań Klubu odbywających się w Szkole,
 - 3) zapewnienie miejsca prowadzenia spotkań Klubu na terenie Szkoły lub w innym uzgodnionym miejscu,
 - 4) korzystanie z materiałów dydaktycznych oraz scenariuszy spotkań przygotowanych przez Organizatora,
 - 5) wspieranie Uczestników podczas realizacji Projektu,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z Organizatorem,
 - 7) raportowanie przebiegu obowiązkowych spotkań oraz działań Klubu zgodnie z wytycznymi Organizatora (Załącznik nr 5 – Raport Miesięczny),
 - 8) udział w szkoleniach dla opiekunów,
 - 9) udział w obowiązkowych wydarzeniach Projektu, w szczególności Uroczystym Otwarcu, Innovation Day, Warsztatach z Ekspertami oraz Demo Day.
- 3.4. Opiekun może organizować dodatkowe działania rozwijające pracę Klubu, wykraczające poza obowiązkowy harmonogram Projektu.
- 3.5. Opiekun otrzymuje wynagrodzenie za realizację zadań objętych odrębną umową zawartą z Organizatorem, na zasadach określonych w tej umowie.
- 3.6. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest zawarcie odrębnej umowy pomiędzy Organizatorem a Opiekunem Klubu.
- 3.7. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest prawidłowa realizacja obowiązków przypadających w okresie i zakresie określonym w odrębnej umowie, w szczególności:
- 1) prowadzenie obowiązkowych spotkań Klubu zgodnie z harmonogramem,
 - 2) terminowe składanie miesięcznych raportów,
 - 3) udział w obowiązkowych wydarzeniach Projektu przypadających w okresie obowiązywania odrębnej umowy.
- 3.8. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Opiekuna Szkoła jest zobowiązana niezwłocznie poinformować Organizatora i wskazać osobę spełniającą wymagania określone w pkt 3.2. Powierzenie tej osobie funkcji Opiekuna wymaga akceptacji Organizatora oraz dopełnienia dokumentów wymaganych dla Opiekuna, w tym - jeżeli dotyczy - zawarcia odrębnej umowy.

4. Organizacja pracy Klubów

- 4.1. Praca Klubu odbywa się od września 2026 r. do czerwca 2027 r., zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
- 4.2. Klub realizuje dwa obowiązkowe typy aktywności:
- 1) regularne spotkania organizowane w Szkole, prowadzone przez Opiekuna z wykorzystaniem materiałów przygotowanych przez Organizatora,
 - 2) spotkania i wydarzenia organizowane przez Organizatora w siedzibie Organizatora, w tym: Uroczyste Otwarcie, Innovation Day, Warsztaty z Ekspertami oraz Demo Day.
- 4.3. Minimalna liczba obowiązkowych spotkań Klubu w Szkole oraz ich tematyka określone są w Załączniku nr 6 – Minimalny harmonogram obowiązkowych działań Klubu.
- 4.4. Opiekun sporządza Raport Miesięczny zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5, w skład którego wchodzi informacje dotyczące poszczególnych spotkań oraz, odpowiednio do etapu Projektu, inne rezultaty wskazane przez Organizatora.

4.5. Do każdego Raportu Miesięcznego Opiekun dołącza listę obecności Uczestników Klubu, stanowiącą integralną część dokumentacji Projektu.

5. Uczestnicy Klubów – prawa i obowiązki

5.1. Rekrutację Uczestników Klubu prowadzi Opiekun.

5.2. Liczba Uczestników Klubu wynosi od **6** do **15** osób.

5.3. Uczestnicy Klubu mają prawo do:

- 1) korzystania z materiałów edukacyjnych i narzędzi udostępnionych przez Organizatora,
- 2) udziału w spotkaniach w Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości oraz wydarzeniach projektowych,
- 3) dostępu do wsparcia ekspertów
- 4) prezentacji swojego rozwiązania na wydarzeniu Demo Day.

5.4. Uczestnicy Klubu zobowiązani są do:

- 1) regularnego udziału w spotkaniach i aktywnego uczestnictwa w działalności Klubu Biznesu przez okres, na który zostali zgłoszeni.
- 2) realizowania powierzonych zadań projektowych w ustalonych terminach,
- 3) przestrzegania zasad współpracy i kultury wzajemnego szacunku w Klubie,
- 4) uczestnictwa w obowiązkowych wydarzeniach Projektu, w szczególności: Uroczystym Otwarcu, Innovation Day, Warsztatach z Ekspertami i Demo Day,
- 5) poszanowania udostępnionych materiałów edukacyjnych i narzędzi,
- 6) niezwłocznego informowania Opiekuna o niemożności uczestnictwa w zaplanowanych spotkaniach.

5.5. Rezygnacja z udziału w Klubie wymaga poinformowania Opiekuna w formie pisemnej lub elektronicznej. Opiekun niezwłocznie przekazuje tę informację Organizatorowi. W przypadku trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności Opiekun lub Organizator może skontaktować się z Uczestnikiem Klubu, a w przypadku osoby niepełnoletniej - z jej rodzicem lub opiekunem prawnym, w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

5.6. Organizator, w porozumieniu z Opiekunem, może podjąć decyzję o wykluczeniu Uczestnika Klubu z Projektu w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
- 2) uporczywego nieprzestrzegania zasad współpracy w Klubie, pomimo wcześniejszego zwrócenia uwagi przez Opiekuna lub Organizatora;
- 3) zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu lub innych uczestników Projektu, Opiekuna, przedstawicieli Organizatora lub innych osób biorących udział w wydarzeniach organizowanych w ramach Projektu;
- 4) naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, agresji słownej, nękania, dyskryminacji, obrażania innych osób lub innych zachowań naruszających ich godność;
- 5) umyślnego zniszczenia, uszkodzenia lub korzystania w sposób niezgodny z przeznaczeniem z mienia Organizatora, Szkoły lub innych uczestników Projektu;
- 6) niestosowania się do uzasadnionych poleceń Organizatora lub Opiekuna dotyczących bezpieczeństwa, organizacji wydarzeń lub zasad udziału w Projekcie;
- 7) podejmowania działań, które w istotny sposób utrudniają realizację Projektu lub mogą narazić Organizatora lub Szkołę na szkodę, w tym szkodę wizerunkową.

5.7. Przed podjęciem decyzji o wykluczeniu Uczestnika Klubu z Projektu Organizator, w porozumieniu z Opiekunem, umożliwi Uczestnikowi Klubu, a w przypadku osoby niepełnoletniej również jej rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przedstawienie wyjaśnień, chyba że charakter naruszenia uzasadnia niezwłoczne wykluczenie ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, ochrony mienia lub zapobieżenia dalszym naruszeniom

6. Obowiązki Organizatora

6.1. Organizator zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania programu merytorycznego Projektu,
- 2) zapewnienia materiałów edukacyjnych,
- 3) organizacji obowiązkowych wydarzeń projektowych (Uroczystego Otwarcia, Innovation Day, Warsztatów z Ekspertami oraz Demo Day),
- 4) monitorowania przebiegu Projektu,
- 5) weryfikacji Raportów Miesięcznych składanych przez Opiekunów,
- 6) promocji Projektu i jego uczestników.

6.2. Organizator przekazuje Opiekunom:

- 1) scenariusze spotkań Klubu,
- 2) materiały edukacyjne,
- 3) narzędzia do pracy projektowej,
- 4) dostęp do ekspertów i mentorów,
- 5) wsparcie merytoryczne przez cały okres realizacji Projektu.

6.3. Organizator może organizować dodatkowe warsztaty, konsultacje oraz wydarzenia wspierające realizację Projektu, wykraczające poza minimalny harmonogram.

6.4. Organizator zapewnia Opiekunom stały kontakt z koordynatorem Projektu ze strony Organizatora.

7. Zobowiązania Uczestników Klubu i opiekunów prawnych

7.1. Uczestnik Klubu, a w przypadku osoby niepełnoletniej jego rodzic lub opiekun prawny, zobowiązuje się do zapewnienia udziału w Projekcie w terminie jego realizacji, o którym mowa w pkt 1.3 niniejszego Regulaminu.

7.2. Uczestnicy Klubu, a w przypadku osób niepełnoletnich ich rodzice lub opiekunowie prawni, zobowiązują się do wypełnienia wszystkich dokumentów przekazanych przez Organizatora, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

8. Udostępnianie wizerunku

8.1. W trakcie trwania Projektu zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z udziałem osób biorących udział w Projekcie.

8.2. Uczestnik Klubu, a w przypadku osoby niepełnoletniej jego rodzic lub opiekun prawny, poprzez podpisanie stosownego oświadczenia (Załącznik nr 3 lub Załącznik nr 4) wyraża zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika Klubu przez Organizatora w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z organizacją, przebiegiem i podsumowaniem Projektu, w szczególności poprzez publikację w materiałach, publikacjach, raportach, na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Organizatora - zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

8.3. Zgoda, o której mowa w pkt 8.2, jest dobrowolna. Jej nieudzielenie nie stanowi przeszkody w uczestnictwie w Projekcie, jednak wyklucza wykorzystanie wizerunku danej osoby w materiałach promocyjnych Organizatora.

9. Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna

9.1. Dane osobowe Uczestników Klubu oraz - w przypadku osób niepełnoletnich - ich rodziców lub opiekunów prawnych są przetwarzane przez Organizatora w zakresie niezbędnym do organizacji, realizacji, dokumentowania i rozliczenia Projektu. Podanie danych wymaganych do udziału w Projekcie jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić udział w Projekcie. Szczegółowe podstawy prawne przetwarzania wskazano w pkt 9.4 Regulaminu.

9.2. Administratorem danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS: 0000234045, NIP: 5832907440, REGON: 220049622; tel. 58 731 65 00, e-mail: gfp@gfp.com.pl.

9.3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@startergdansk.pl lub pod numerem telefonu: 58 731 65 81.

9.4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu i na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań związanych ze zgłoszeniem oraz realizacją udziału Uczestnika Klubu w Projekcie;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w szczególności obowiązków rachunkowych, podatkowych lub archiwizacyjnych;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w zakresie uzasadnionych interesów Administratora polegających na organizacji i dokumentowaniu przebiegu Projektu, jego ewaluacji oraz ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.

9.5. Osobie, której dane dotyczą, przysługują - w przypadkach i na zasadach określonych w RODO - prawa dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Osobie tej przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9.6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędne do realizacji Projektu, w szczególności usługi prawne, hostingowe, informatyczne, techniczne, pocztowe i kurierskie, doradcze, audytowe, podatkowe i rachunkowe, wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług oraz na podstawie odpowiednich podstaw prawnych.

9.7. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Jeżeli w związku z korzystaniem z dostawców usług takie przekazanie okaże się konieczne, będzie ono dokonywane wyłącznie zgodnie z przepisami RODO, z zastosowaniem wymaganych zabezpieczeń.

9.8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Projektu, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, nie dłużej jednak niż przez 5 lat od dnia zakończenia Projektu.

10. Postanowienia końcowe

10.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Organizatora.

10.2. Organizator może wykluczyć Szkołę z Projektu w przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, w szczególności:

- 1) nieprowadzenia obowiązkowych spotkań Klubu,
- 2) nieprzekazywania raportów miesięcznych,
- 3) nieuczestniczenia w obowiązkowych wydarzeniach Projektu,
- 4) niewykonywania obowiązków Szkoły wynikających z Regulaminu lub Deklaracji udziału Szkoły.

10.3. Przed podjęciem decyzji o wykluczeniu Szkoły Organizator wezwie Szkołę, za pośrednictwem Dyrektora/Dyrektorki Szkoły, do usunięcia naruszeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Organizator może równocześnie poinformować Opiekuna o stwierdzonych naruszeniach.

10.4. Wszelkie informacje wraz z regulaminem związane z organizacją oraz realizacją Projektu ogłaszane są na stronie internetowej Organizatora: www.startergdansk.pl. Formularz Zgłoszeniowy dostępny jest na platformie Evenea: <https://evenea.pl/>.

10.5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. O każdej zmianie Organizator informuje Uczestników Klubu, a w przypadku osób niepełnoletnich - ich rodziców lub opiekunów prawnych, przez zamieszczenie nowej wersji Regulaminu na stronie www.startergdansk.pl z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem przed wejściem zmian w życie.

10.6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

10.7. Ewentualne spory poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Deklaracja udziału Szkoły
- 2) Załącznik nr 2 – Deklaracja Opiekuna Klubu
- 3) Załącznik nr 3 – Zgoda i oświadczenie dla uczestników/uczestniczek pełnoletnich
- 4) Załącznik nr 4 – Zgoda i oświadczenie dla uczestników/uczestniczek niepełnoletnich
- 5) Załącznik nr 5 – Raport Miesięczny
- 6) Załącznik nr 6 – Minimalny harmonogram obowiązkowych działań Klubu

Załącznik nr 1

Gdańsk, dnia

**DEKLARACJA UDZIAŁU SZKOŁY
w Projekcie „Future Founders - Szkolny Klub Biznesu “**

.....
(pełna nazwa i numer Szkoły), dalej jako: Szkoła

.....
Adres Szkoły (ulica, numer, kod pocztowy, miasto)

.....
Adres e-mail i telefon kontaktowy Dyrekcji

Ja, niżej podpisana/y, Dyrektor/Dyrektorka Szkoły:

- 1) Deklaruję wsparcie organizacyjne dla, zatrudnionej/ego na stanowisku, będącej/ego Opiekunem/Opiekunką Klubu w Projekcie „Future Founders - Szkolny Klub Biznesu “.
- 2) Wyrażam zgodę na udział Szkoły w Projekcie i organizację zajęć dla Uczestników Klubu Future Founders - Szkolnych Klubach Biznesu – na terenie Szkoły, zgodnie z organizacją pracy placówki.
- 3) Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem Udziału w Projekcie i akceptuję uczestnictwo Szkoły w jego realizacji.
- 4) Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Organizatora o wszelkich okolicznościach mogących wpłynąć na prawidłową realizację Projektu przez Szkołę.

.....
Czytelny podpis i pieczęć Dyrektora/Dyrektorki Szkoły

Załącznik nr 2

Gdańsk, dnia

**DEKLARACJA OPIEKUNA KLUBU
w Projekcie „Future Founders - Szkolny Klub Biznesu “**

.....
(imię i nazwisko Opiekuna Klubu), dalej jako: Opiekun

.....
Szkoła, w której Opiekun jest zatrudniony/a

.....
Adres e-mail i telefon kontaktowy Opiekuna

Ja, niżej podpisana/y:

- 1) Deklaruję pełnienie funkcji Opiekuna w Future Founders - Szkolnym Klubie Biznesu w Projekcie realizowanym w terminie 09.2026 r. – 06.2027 r.
- 2) Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem Udziału w Projekcie i zobowiązuję się do realizacji obowiązków Opiekuna Klubu określonych w pkt 3.3 Regulaminu.
- 3) Zobowiązuję się do regularnego prowadzenia spotkań Klubu, terminowego składania raportów miesięcznych oraz uczestnictwa w obowiązkowych wydarzeniach Projektu.
- 4) Wyrażam zgodę na zawarcie odrębnej umowy z Organizatorem określającej szczegółowe warunki współpracy i wynagrodzenia.

.....
Czytelny podpis Opiekuna

Załącznik nr 3

ZGODA I OŚWIADCZENIE
(wersja dla pełnoletniego Uczestnika /pełnoletniej Uczestniczki Klubu)

Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Klubu:

.....

1. Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie mojego wizerunku przez Organizatora w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z organizacją, przebiegiem i podsumowaniem Projektu, w szczególności poprzez publikację w materiałach, publikacjach, raportach, na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Organizatora - zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....

Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki, data

2*. Akceptuję zobowiązania wynikające z Regulaminu oraz oświadczam, że zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych wskazaną w pkt 9 Regulaminu.

.....

Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki, data

** pola obowiązkowe*

Załącznik nr 4

ZGODA I OŚWIADCZENIE

(wersja dla niepełnoletniego Uczestnika/niepełnoletniej Uczestniczki Klubu)

Wypełnia rodzic lub opiekun prawny

Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Klubu (dziecka):

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

.....

1*. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/mojej córki
w Projekcie „Future Founders - Szkolny Klub Biznesu” w terminie od **08.2026 r. do 06.2027 r.** Projekt
realizowany jest stacjonarnie w siedzibie Szkoły oraz w siedzibie Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości
(Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk).

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego, data

2. Wyrażam zgodę na samodzielny przyjazd do miejsca realizacji Projektu i samodzielny powrót z tego
miejsca przez mojego syna/moją córkę przez cały czas realizacji Projektu, tj. od 08.2026 r. do 06.2027 r.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego, data

3. Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika/Uczestniczki Klubu przez
Organizatora w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z organizacją, przebiegiem
i podsumowaniem Projektu, w szczególności poprzez publikację w materiałach, publikacjach, raportach,
na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Organizatora - zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy
z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego, data

4*. Akceptuję zobowiązania wynikające z Regulaminu oraz oświadczam, że zapoznałam/-em się
z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych wskazaną w pkt 9 Regulaminu.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego, data

* pola obowiązkowe

Załącznik nr 5

RAPORT MIESIĘCZNY

Program: Future Founders - Szkolny Klub Biznesu

Szkoła:

Imię i nazwisko Opiekuna:

Miesiąc:

Spotkania zrealizowane w danym miesiącu

Spotkanie nr.....

Pole	Treść
Data	
Godzina	
Miejsce	
Czas trwania	
Temat spotkania	

Cel spotkania (krótki opis celu realizowanego podczas spotkania)

.....

.....

.....

Przebieg spotkania (krótki opis działań, np. wspólna praca Uczestników Klubu, burza mózgów, analiza problemu, wywiady, prezentacje, konsultacje z ekspertem)

.....

.....

.....

.....

Wyzwania / potrzeby (czy podczas realizacji pojawiły się trudności lub obszary wymagające wsparcia ze strony Organizatora?)

.....

.....

.....

.....

Plan na kolejne spotkanie (nad czym będzie pracował Klub podczas następnych zajęć?)

.....

.....

.....

(powyższy schemat należy powielić dla każdego spotkania zrealizowanego w danym miesiącu)

Podsumowanie miesiąca

Miesiąc

Pole	Wartość
Liczba zrealizowanych spotkań	
Łączna liczba uczestników Klubu	
Frekwencja (średnia)	
Największy sukces Klubu w tym miesiącu	

Czy Klub potrzebuje wsparcia ze strony Organizatora?

☐ Nie ☐ Tak – opis:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do raportu

- ☐ Lista obecności Uczestników Klubu - obowiązkowa
- ☐ Dokumentacja fotograficzna w wymaganym zakresie i zgodna z udzielonymi zgodami (minimum 3 zdjęcia) - obowiązkowa. Zdjęcia mogą dokumentować przebieg pracy, materiały lub rezultaty bez utrwalania rozpoznawalnego wizerunku osób, które nie udzieliły zgody.
- ☐ Inne materiały (opcjonalnie): np. prezentacje, prototypy, notatki Uczestników Klubu

Data sporządzenia raportu:

Czytelny podpis Opiekuna Klubu:

LISTA OBECNOŚCI

Program: Future Founders - Szkolny Klub Biznesu

Szkoła:

Imię i nazwisko Opiekuna:

Data spotkania:

Obecność Uczestników Klubu zaznacza Opiekun.

Lp.	Imię i nazwisko	Obecność
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Załącznik nr 6

MINIMALNY HARMONOGRAM OBOWIĄZKOWYCH DZIAŁAŃ KLUBU

Szczegółowe daty i godziny wydarzeń Organizator przekazuje Opiekunowi drogą e-mailową.

Harmonogram może zostać doprecyzowany z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły.

Działanie / temat	Termin	Miejsce
Spotkanie organizacyjne z Opiekunami	sierpień 2026	siedziba Organizatora
Rekrutacja Uczestników Klubu przez Opiekunów	wrzesień 2026	Szkoła
„Poznajmy się! Budujemy Klub Future Founders.”	wrzesień / październik 2026	Szkoła
Gdzie szukać problemów? Odkrywamy wyzwania młodych ludzi	październik 2026	siedziba Organizatora
„Zakochaj się w problemie, nie w rozwiązaniu”. Znalezienie problemu z wybranego obszaru tematycznego i uzupełnienie dokumentacji Projektu.	listopad 2026	Szkoła
Jak zaprojektować badanie rynku i wyciągać wnioski z danych?	listopad 2026	siedziba Organizatora
"Nie zgaduj. Sprawdź." Projektowanie badania rynku.	grudzień 2026	Szkoła
"Dane są ważniejsze od opinii". Analiza wyników badań rynku. Walidacja problemu i określenie propozycji wartości (Value Proposition).	styczeń 2027	Szkoła
Projektowanie prototypu rozwiązania. "Najpierw pokaż pomysł. Dopiero później go buduj."	styczeń 2027	Szkoła
INNOVATION DAY - konsultacje projektu z ekspertami.	luty 2027	siedziba Organizatora
Dalsze prace nad rozwiązaniem po Innovation Day.	luty 2027	Szkoła
Omówienie i wprowadzenie poprawek z testowania prototypu.	marzec 2027	siedziba Organizatora
Źródła finansowania. Model biznesowy rozwiązania.	kwiecień 2027	Szkoła
Przygotowanie rozwiązania do prezentacji na scenie podczas Demo Day.	kwiecień 2027	Szkoła
Demo Day – prezentacja rozwiązań wypracowanych przez Szkolne Kluby Biznesu Future Founders.	maj 2027	siedziba Organizatora