# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**„WZMOCNIENIE POTENCJAŁU EDUKACYJNEGO**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W ZABŁOCIU”**

realizowanym w ramach Osi Priorytetowej XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego,

Działania 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego,

Poddziałania 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia ogólnego

# Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020

# § 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa warunki udziału, podstawowe kryteria rekrutacji Uczestników Projektu **„Wzmocnienie potencjału edukacyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zabłociu”,** a także formy wsparcia przewidziane w ramach Projektu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014- 2020, Osi Priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego, Poddziałania 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia ogólnego.
3. Celem projektu jest zwiększenie kompetencji kluczowych uczniów poprzez stworzenie warunków poprawy jakości i efektywności nauczania w wyniku realizacji zajęć dodatkowych, doposażenie pracowni przedmiotowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zabłociu oraz wsparcie w postaci szkoleń nauczycieli.
4. Beneficjentem projektu jest Gmina Strumień, adres strony: <http://www.strumien.pl/regionalny-program-operacyjny-wojewodztwa-slaskiego-2014-2020> . Realizatorem projektu jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabłociu, adres strony: <https://zspzablocie.strumien.pl/category/aktualnosci/wzmocnienie-potencjalu-edukacyjnego/>
5. Biuro projektu znajduje się przy ul. Rynek 4, 43-246 Strumień, pok.11.
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Czas realizacji Projektu: 01.07.2021r. – 30.06.2022r.

**§ 2**

**DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt „Wzmocnienie potencjału edukacyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zabłociu” realizowany w ramach Poddziałania 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia ogólnego.
2. Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 ust. 4.
3. Uczestniku Projektu (UP) – należy przez to rozumieć ucznia lub nauczyciela, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie
4. Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół osób weryfikujących dokumenty i zatwierdzających listy UP.

# § 3

**FORMY WSPARCIA OFEROWANE W RAMACH PROJEKTU**

Projekt zakłada możliwość skorzystania przez UP z następujących form wsparcia:

1. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz rozwijające będą odbywać się przez 30 tygodni w wymiarze 1h/tygodniowo, metodą eksperymentu 2h/tygodniowo, w maksymalnych 8-osobowych grupach:**

# *Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**:*

# - JĘZYK ANGIELSKI dla klas I-VIII – 7 grup (6K, 20M)

# - MATEMATYKA dla klas I-VIII – 7 grup (10K, 20M)

* 1. *Zajęcia rozwijające:*

# - JĘZYK ANGIELSKI dla klas I-VIII – 7 grup (27K, 29M)

# - MATEMATYKA dla klas I-VIII – 7 grup (25K, 24M)

* 1. *Zajęcia prowadzone metodą eksperymentu:*

- PRZYRODA dla klas I-VIII – 1 grupa (3K, 3M)

- FIZYKA dla klas VII-VIII – 2 grupy (4K, 6M)

- CHEMIA dla klas VII-VIII – 2 grupy (5K, 6M)

- BIOLOGIA dla klas IV-VIII – 4 grupy (7K, 9M)

- GEOGRAFIA dla klas IV-VIII – 4 grupy (8K, 10M)

1. **Szkolenia przygotowujące nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji:**

*Kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje:*

# - ALTERMATYWNE METODY NAUCZANIA I WYCHOWANIA – 14 n-li (12K, 2M) - 5 h

# - NOWOCZESNE ZAJĘCIA MATEMATYCZNE – 2 n-li (2K) – 16 h

# - INDYWIDUALIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA – 14 n-li (12K, 2M) – 8 h

# - WEBQUEST – 14 n-li (12K, 2M) – 6 h

# - ZASTOSOWANIE NOWOCZESNYCH DARMOWYCH APLIKACJI W PROCESIE - DYDAKTYCZNYM – 14 n-li (12K, 2M) – 5 h

# - KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH UCZNIÓW – 14 n-li (12K, 2M) – 8h

**§ 4**

**ZASADY ORGANIZACJI I UCZESTNICTWA W POJEKCIE**

1. Zajęcia będą prowadzone według ustalonych harmonogramów form wsparcia, które zostaną opublikowane na stronie internetowej Realizatora projektu.
2. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia oraz materiały udostępniane UP, będą dostosowane pod kątem zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i równości szans kobiet i mężczyzn w ramach polityki spójności na lata 2014-2020.
3. Zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem wyrównywania szans kobiet i mężczyzn. Prowadzący zajęcia nie będą prowadzili żadnych działań dyskryminujących i nie będą powielali żadnych stereotypów związanych z płcią, wiekiem, orientacją seksualną, statusem społecznym i ekonomicznym, niepełnosprawnością, światopoglądem, przynależnością etniczną i kulturową oraz wyznaniem.

**§ 5**

**ZASADY REKRUTACJI**

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty. Prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci kobiet i mężczyzn, tj. w Projekcie mogą uczestniczyć wszyscy spełniający kryteria kwalifikacyjne bez względu na płeć, niepełnosprawność, światopogląd.
2. Kwalifikacji UP dokona Komisja Rekrutacyjna.
3. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w Projekcie, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej według kolejności zgłoszeń.
4. Uczestnicy Projektu, przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu.
6. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do Projektu uczniowie zostaną powiadomieni przez wychowawców, nauczycieli lub przez dyrektora placówki oświatowej.
7. **Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:**

*7.1. Etap I – Ogłoszenie naboru:*

7.1.1. Zaproszenie Kandydatek/-ów do udziału w Projekcie poprzez:

- wysłania informacji o projekcie do rodziców za pomocą dziennika elektronicznego,

- organizowanie spotkań informacyjnych dla uczniów i rodziców (np. podczas lekcji wychowawczych, akademii, wywiadówek).

Rekrutacja będzie prowadzona także w sposób pasywny, tj. w formie plakatów i informacji dostępnych na stronie Realizatora Projektu oraz Beneficjenta.

*7.2. Etap II – Rekrutacja i zebranie zgłoszeń odbywać się będzie od 01.07.2021r. – 31.08.2021r. dla uczniów oraz od 03.08.2021r. – 28.08.2021r. dla nauczycieli:*

7.2.1. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/tkę, następujących dokumentów:

* formularza zgłoszeniowego do projektu (zgodnie z wzorem załącznika nr 1A – dot. uczniów, 1B – dot. nauczycieli),
* deklaracji uczestnictwa w projekcie (zgodnie z wzorem załącznika nr 2),
* oświadczenia UP o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z wzorem załącznika nr 3),
* opinia nauczyciela o predyspozycjach ucznia (zgodnie z opinią zawartą w formularzu rekrutacyjnych – załącznik 1A) – dot. wyłącznie uczniów,
* kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu – dotyczy tylko osób niepełnosprawnych

Niezłożenie przez Kandydata/-tkę kompletu ww. dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

7.2.2. Dokumenty rekrutacyjne, stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu są dostępne na stronie Realizatora oraz Beneficjenta Projektu, jak również w sekretariacie Szkoły oraz Biurze Projektu.

7.2.3. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.

7.2.4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne. Dokumenty, o których mowa w ust. 7.2.1 muszą zostać opatrzone podpisem Kandydata, w przypadku Kandydata niepełnoletniego, dokumenty o których mowa w ust. 7.2.1. muszą zostać podpisane przez rodzica Kandydata lub jego opiekuna prawnego.

7.2.5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

7.2.6. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w Sekretariacie Szkoły, bądź podpisany skan dokumentów przesłać na adres e-mail: zspzablocie.sekretariat@edu.strumien.pl .

*7.3. Etap III – weryfikacja kwalifikowalności UP:*

7.3.1. Warunkiem kwalifikowalności Kandydata/tki Projektu jest:

1. spełnienie wymogów formalnych – przynależność do grupy docelowej:

- dot. uczniów – czy dziecko jest uczniem danej klasy i czy jest zgoda rodzica na udział w projekcie,

- dot. nauczycieli – czy jest nauczycielem danej szkoły.

Wymogi formalne zostaną zweryfikowane przez Realizatora projektu na podstawie danych dostępnych w szkole oraz złożonych przez Kandydata/kę kompletnych dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń (w przypadku osób poniżej 18 lat także oświadczenie Rodzica/Opiekuna prawnego) wskazanych w pkt 7.2.1.,

1. przyznanie pkt za kryteria merytoryczne:

- dot. uczniów:

* dochodowe – dochód na jednego członka rodziny poniżej 1.000zł netto – 3 pkt, poniżej 1.500zł netto – 2 pkt, poniżej 2.000zł netto – 1 pkt (oświadczenie rodziców o dochodach składane w formularzu rekrutacyjnym, stanowiącym załącznik 1A),
* z rodzin wielodzietnych – 3 i więcej rodzeństwa – 3 pkt, 2 rodzeństwa - 2 pkt, 1 rodzeństwo – 1 pkt ( oświadczenie rodziców składane w formularzu rekrutacyjnym, stanowiącym załącznik 1A),
* z orzeczeniem o niepełnosprawności – 1 pkt (kopia orzeczenia, składana zgodnie z pkt 7.2.1),
* opinia nauczyciela o predyspozycjach dziecka – od 1 do 3 pkt (zawarta w formularzu rekrutacyjnym, stanowiącym załącznik 1A);

- dot. nauczycieli:

* prowadzenie zajęć w ramach projektu – 5 pkt,
* staż pracy w placówce – poniżej 3 lat – 0 pkt, od 3 do 5 lat – 2pkt, powyżej 5 lat – 3 pkt.

Kryteria weryfikowane będą na podstawie danych kadrowych.

7.3.2. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od UP lub jego Rodzica/Opiekuna prawnego (w sytuacji, gdy UP nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w Projekcie danej osoby i traktowanie jej, jako UP.

7.3.3. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne, wyłoni ostateczną listę rankingową UP, od największej liczby punktów do najmniejszej, dla każdego rodzaju wsparcia osobno. W przypadku takiej samej punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń. Osoby, które nie zakwalifikują się na listę podstawową (objęte wsparciem) znajdą się na liście rezerwowej.

*7.4. Etap IV – Otrzymanie statusu UP:*

7.4.1. O składzie osobowym oraz liczbie członków Komisji Rekrutacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem, że Komisja liczy, co najmniej 3 członków.

7.4.2. Realizator Projektu zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

7.4.3. Do objęcia wsparciem w ramach Projektu zostaną zakwalifikowani Kandydaci znajdujący się na liście podstawowej.

7.4.5. Objęcie wsparciem w ramach Projektu Kandydata z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji UP.

7.4.6. Weryfikacja złożonych dokumentów oraz zatwierdzenie list dokona Dyrektor Szkoły, który za pośrednictwem Wychowawcy przekazuje informacje uczniom ubiegającym się o uczestnictwo w Projekcie o zakwalifikowaniu na odpowiednią listę, natomiast nauczycieli informuje Dyrektor Szkoły.

7.4.7, Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator Projektu zakłada równy dostęp do Projektu, zarówno kobiet, jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników Projektu.

*7.5. Etap V – Rozpoczęcie wsparcia:*

7.5.1. Przekazanie UP informacji na temat wsparcia w Projekcie.

7.5.2. Udostępnienie harmonogramów wsparcia.

**§ 6**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UP**

* 1. UP spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu.
  2. UP zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach Projektu zajęciach i szkoleniach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy Realizator Projektu.
  3. UP zobowiązany/-a jest do przestrzegania zasad, obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji Projektu.
  4. UP zobowiązany/-a jest do punktualności i rzetelności.
  5. UP zobowiązany/-a jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym Projektu, w czasie jego trwania.
  6. UP zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Realizatora, a związanych z realizacją Projektu.
  7. UP zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć objętych wsparciem, pod rygorem skreślenia z listy UP, chyba, że zaistnieją nieprzewidziane sytuacje losowe.
  8. UP w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
  9. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

**§ 7**

**ZASADY UKOŃCZENIA ORAZ REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

* 1. Wszelkie nieobecności, przekraczające dopuszczalny limit, wymagają uzasadnienia.   
     W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany/-a jest do dostarczenia zwolnienia lekarskiego w przeciągu 5 dni roboczych członkowi Komisji Rekrutacyjnej.
  2. Nieuzasadnione przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności jest równoznaczne   
     z rezygnacją UP z dalszego uczestnictwa w Projekcie.
  3. UP ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie pisemnej informacji o tym fakcie (osobiście, pocztą tradycyjną) na adres szkoły, zgodnie z wzorem stanowiącym zał. Nr 4.
  4. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 3 powyżej, mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
  5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników Projektu   
     w przypadku naruszenia przez niego zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.
  6. W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w Projekcie, utraci prawo uczestnictwa   
     w Projekcie lub zostanie skreślony z listy Uczestników Projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy/-a Kandydat/-ka z listy rezerwowej o której mowa w pkt 7.3.3., który/-a zadeklaruje chęć udziału w Projekcie.
  7. W przypadku rezygnacji UP z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.

**§ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* 1. Dane osobowe UP będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu pn. „W*zmocnienie potencjału edukacyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zabłociu”* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
  2. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 w ramach zbioru Projekty RPO WS 2014 – 2020.
  3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna   
     z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
  4. UP jest zobowiązany/-a do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
  5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie   
     lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
  6. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
  7. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Realizator Projektu, a następnie informuje Uczestników Projektu o sposobie rozstrzygnięcia.

# Załączniki:

1. Załącznik nr 1A – formularz rekrutacyjny UP - DLA UCZNIA

2. Załącznik nr 1B – formularz rekrutacyjny UP - DLA NAUCZYCIELA

3. Załącznik nr 2 - deklaracja uczestnictwa w projekcie

4. Załącznik nr 3 - oświadczenie UP o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych/ Klauzula informacyjna

5. Załącznik nr 4 - oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie

6. Załącznik nr 5 - zaświadczenie Dyrektora Szkoły.