

## REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA w projekcie „PRZEZ TRUDY DO GWIAZD”

<b>Nazwa beneficjenta / Partnera</b>	Powiat Świdnicki w Świdniku/Zespół Szkół Nr 1 im. C.K. Norwida w Świdniku/Synteia S.A.
<b>Nazwa projektu</b>	PRZEZ TRUDY DO GWIAZD
<b>Program operacyjny</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
<b>Oś priorytetowa</b>	12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje
<b>Działanie</b>	12.2 Kształcenie ogólne
<b>Numer naboru</b>	RPLU.12.00-IZ.00-06-001/16
<b>Numer projektu</b>	RPLU.12.02.00-06-0198/16
<b>Miejsce realizacji / Szkoła</b>	Zespół Szkół Nr 1 im. C. K. Norwida w Świdniku, ul. Okulickiego 13
<b>Okres realizacji</b>	2017-05-01 do: 2018-06-30

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin projektu stosuje się do uczestników/czek biorących udział w projekcie „PRZEZ TRUDY DO GWIAZD”.
2. Regulamin stosuje się także do wszystkich osób, przy pomocy których Beneficjent realizuje projekt, o którym mowa w ust. 1.
3. Zawarte w regulaminie uczestnictwa w projekcie sformułowania oznaczają:
  - **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca** – Powiat Świdnicki w Świdniku/Zespół Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku.
  - **Partner** - Synteia S.A.
  - **Projekt** – tj. projekt pt. „PRZEZ TRUDY DO GWIAZD” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 12 – Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.2 Kształcenie ogólne.
  - **Uczestnik/czka projektu/UP** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie przez komisję rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, która zadeklarowała udział w projekcie podpisując stosowne (określone regulaminem) dokumenty.
  - **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie.
  - **Dokumenty rekrutacyjne/aplikacyjne** – dokumenty, które kandydat/ka ubiegający się o zakwalifikowanie do projektu ma obowiązek złożyć do organizatora projektu.
  - **Komisja rekrutacyjna** – komisja w składzie: koordynator projektu oraz specjalista ds. rekrutacji i organizacji usług, odpowiedzialna za wyłonienie spośród kandydatów grupy uczestników/czek projektu.
  - **Biuro Projektu** – Zespół Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku, ul. Okulickiego 13, gabinet zastępcy dyrektora szkoły (II piętro).

- **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie.
  - **Zespół projektowy:** koordynator, specjalista ds. organizacji i obsługi biura, specjaliści ds. rekrutacji i organizacji usług, specjalista ds. rozliczeń.
4. Strona internetowa projektu: [www.zsnorwid.swidnik.pl](http://www.zsnorwid.swidnik.pl), podstrona: Projekty unijne: Przez trudy do gwiazd.
  5. Dane kontaktowe Biura Projektu: e-mail: sekretariat@zsnorwid.swidnik.pl, tel. (81) 75-123-94 (sekretariat szkoły).
  6. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przez trudy do gwiazd” oraz prawa i obowiązki Uczestników/czek Projektu.
  7. Każda osoba ubiegająca się o udział w projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i dokonać pisemnej akceptacji wszystkich jego postanowień.
  8. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego regulaminu.
  9. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, należy do koordynatora projektu.

## § 2

### Informacje o projekcie

1. Projekt „Przez trudy do gwiazd” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 12 – Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.2 Kształcenie ogólne.
2. Projekt „Przez trudy do gwiazd” jest projektem partnerskim. Liderem projektu jest Powiat Świdnicki w Świdniku/ Zespół Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku a Partnerem projektu Syntea S.A. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie **od 01.05.2017 r. do 30.06.2018 r.**
3. Celem głównym projektu jest podniesienie jakości kształcenia ogólnego Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 1 im. Cypriana Kamila Norwida w Świdniku poprzez organizację doradztwa zawodowego, wsparcia psychologiczno – pedagogicznego i dodatkowych zajęć dydaktycznych przyczyniających się do rozwoju kompetencji kluczowych na rynku pracy oraz właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) dla 200 uczniów; oraz poprzez organizację kursów dla 20 nauczycieli w zakresie wykorzystania ICT w pracy dydaktycznej; a także poprzez doposażenie przedmiotowych pracowni w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zajęć.
4. O udział w Projekcie ubiegać mogą się wyłącznie osoby fizyczne, które w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych jednocześnie spełniają wszystkie poniższe kryteria:
  - są z obszaru województwa lubelskiego,
  - są uczniami/nauczycielami Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 1 im. C. K. Norwida w Świdniku.
5. W ramach projektu zostaną przeprowadzone następujące zadania:

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania		Ilość godzin
1.	<b>Doradztwo edukacyjno – zawodowe (z elementami coachingu)</b> [TYP 1C]	Indywidualne doradztwo edukacyjno – zawodowe : 200 UP (uczestników projektu)	3h/uczestnik
		Grupowe doradztwo edukacyjno – zawodowe z elementami coachingu: 6 grup x 10 UP	40h/grupa
2	Zajęcia dodatkowe: rozwojowe i dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów [TYP 1A]	Zajęcia dodatkowe rozwojowe: Język angielski z certyfikatem VCC: 6 grup x 10 UP	40h/grupa
		Zajęcia dodatkowe rozwojowe: Język niemiecki z certyfikatem VCC: 6 grup x 10 UP	40h/grupa
		Zajęcia dodatkowe dydaktyczno – wyrównawcze: Matematyka – 7 grup x 8 UP	60h/grupa
		Zajęcia oparte na metodzie eksperymentu: Biologia – 5 grup x 5 UP	40h/grupa
3	Zajęcia ICT w standardzie VCC dla uczniów [TYP 1A]	Multimedia w reklamie – zajęcia ICT w standardzie VCC – 3 grupy x 10 UP	60h/grupa
		Systemy prezentacji informacji w biznesie – zajęcia ICT w standardzie VCC – 3 grupy x 10 UP	50h/grupa
		Systemy mobilne w biznesie – zajęcia ICT w standardzie VCC – 3 grupy x 10 UP	50h/grupa
4	<b>Kursy w standardzie VCC dla nauczycieli</b> [TYP 1B]	TIK w pracy nauczyciela – kurs w standardzie VCC – 2 grupy x 10 UP	50h/grupa
		Multimedia w reklamie – kurs w standardzie VCC – 2 grupy x 10 UP	50h/grupa
		Doradztwo zawodowe dla nauczycieli- 1 grupa x 10 UP	72h/grupa

Ponadto zostaną zakupione środki trwałe/pomoce dydaktyczne/narzędzia TIK, m.in.. komputery przenośne, tablice multimedialne, rzutniki, drukarki , zostanie doposażona pracownia przyrodnicza w m.in. mikroskopy.

### § 3

#### Zasady organizacji i uczestnictwa w projekcie

1. Zajęcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń

- oraz zmiany miejsca szkolenia oraz powiadomi UP o wszelkich zmianach z właściwym wyprzedzeniem.
3. Pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia 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*;
  4. Szkolenia 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 kulturą oraz wyznaniem.
  5. Podczas realizacji zadań projektowych nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje koordynator projektu.

#### § 4 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. Do projektu zostanie zrekrutowanych co najmniej 220 UP, w tym 200 uczniów i 20 nauczycieli.
3. Rekrutacja uczestników projektu będzie prowadzona w terminie: maj – czerwiec 2017 r. w przypadku zrekrutowania niewystarczającej ilości uczestników za zgodą Instytucji Zarządzającej rekrutacja zostanie przedłużona.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w szkołach w sposób jawny metodą wewnętrzną w formie aktywnej i pasywnej.
5. Forma aktywna polega na organizowaniu spotkań informacyjnych dla uczniów i ich rodziców (np. podczas lekcji wychowawczych i „wywiadówek”) oraz dla nauczycieli.
6. Forma pasywna polega na kampanii informacyjnej na stronie www projektu oraz plakatów w szkołach.
7. Dokumenty rekrutacyjne: formularz zgłoszeniowy, deklaracja uczestnictwa, oświadczenia i regulamin dostępne są na stronie www, w sekretariacie szkoły, w biurze projektu oraz podczas spotkań informacyjnych. Zgłoszenia składać można będzie w biurze projektu i podczas spotkań.
8. Kryteria formalne:
  - uczeń lub nauczyciel Technikum Nr 2
  - złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych (w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagana zgoda rodziców/opiekunów; w przypadku nauczycieli zgoda dyrekcji)
  - zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu

oraz o ile dotyczy:

- ksero orzeczenia o niepełnosprawności/dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza
  - ksero świadectwa z poprzedniego roku.
9. Kryteria merytoryczne:
- a) Uczniowie:
- 5 pkt. – kobieta
  - 4 pkt. – ocena poniżej 3 (poprzedni rok) z matematyki
  - 3 pkt. – średnia ocen powyżej 4,7 (poprzedni rok)
  - 2 pkt. – osoba niepełnosprawna
- b) Nauczyciele:
- 5 pkt. - kobieta
10. Za wybór UP odpowiadać będzie komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu oraz specjalista ds. rekrutacji i organizacji usług.
11. Uwzględniając kryteria komisja zakwalifikuje osoby z największą ilością punktów, ustali listę podstawową oraz rezerwową (osoby z rezerwy będą przyjmowane w przypadku rezygnacji UP z listy podstawowej – o przyjęciu decyduje komisja).
12. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni przez jeden z następujących kanałów: strona www. projektu, biuro projektu, informacja telefoniczna.
13. W przypadku problemów z rekrutacją przewiduje się intensywniejszą akcję promocyjną, organizowanie dodatkowych spotkań z uczniami lub rodzicami, zaangażowanie do rekrutacji nauczycieli i wychowawców.
14. W procesie rekrutacji przestrzegać będziemy polityki równych szans. Zapewnione zostanie: prowadzenie rekrutacji w pomieszczeniach i budynkach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, umożliwienie zgłaszania uczestnictwa także przez telefon (dla osób z niepełnosprawnością wzroku), wykorzystanie podczas promowania działań rekrutacyjnych różnorodnych, niestereotypowych wizerunków, unikanie utrwalania stereotypowych wizerunków ON (np. na wózku inwalidzkim). Wnioskodawca zakłada równe wsparcie dla K i M, uwzględniając ich indywidualne potrzeby (prowadzenie wywiadów podczas rekrutacji). Wnioskodawca dostosuje rekrutację do potrzeb ON w zależności od rodzaju niepełnosprawności (m.in. pomoc w przygotowaniu dokumentów rekrutacyjnych). Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentacji rekrutacyjnej w formie elektronicznej lub telefonicznej. w takim przypadku weryfikacja wiarygodności danych odbędzie się na indywidualnych warunkach ustalonych z organizatorem projektu (np. kontakt indywidualny w przypadku utrudnienia w dojeździe) z zastrzeżeniem przestrzegania zasady bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
15. Projekt jest zgodny z Zasadą Zrównoważonego Rozwoju, ponieważ zapewnia możliwość zaspokojenia potrzeb rozwojowych obecnej generacji bez naruszania zdolności do zaspokajania potrzeb rozwojowych przyszłych pokoleń - dążenie do rozwoju społeczno-gospodarczego nie odbywa się kosztem naruszenia równowagi w przyrodzie.

## §5

### **Prawa i obowiązki uczestnika/czki projektu**

1. Uczestnik/czka projektu spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach projektu zadaniach i kursach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy organizator

- projektu.
3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przestrzegania zasad obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji projektu.
  4. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do punktualności i rzetelności.
  5. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym projektu w czasie jego trwania.
  6. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu (tj. do przekazania danych dotyczących m.in. płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez organizatora.
  7. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego/jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
  8. Uczestnik/czka zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników. w ramach pozostałych nieobecności kwalifikowane są wyłącznie nieobecności usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego oraz nieprzewidziane sytuacje losowe.
  9. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje (o ile dotyczy).
  10. Uczestnik/czka zobowiązuje się do informowania koordynatora projektu o każdej zmianie danych osobowych czy danych dot. zamieszkania.
  11. Udział w projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
  12. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

## §6

### Zasady ukończenia, rezygnacji z udziału w projekcie oraz procedura odwoławcza

1. Uczestnik/czka zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% przewidzianych programem zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników, chyba że zaistnieją nieprzewidziane sytuacje losowe.
2. Wszelkie nieobecności przekraczające dopuszczalny limit wymagają uzasadnienia. w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, uczestnik/czka zobowiązany/a jest do dostarczenia do biura projektu zwolnienia lekarskiego.
3. Nieuzasadnione przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją uczestnika/czki z dalszego uczestnictwa w projekcie.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie organizatorowi pisemnej(osobiście, faksem, pocztą lub mailem) lub ustnej informacji o tym fakcie. Zgłoszenie uczestnika o rezygnacji z udziału w projekcie powinno być odnotowane w protokole rekrutacji/aneksie do protokołu.
5. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/czki projektu z listy uczestników/ek projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią zasad niniejszego regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.
7. W przypadku, gdy uczestnik/czka projektu zrezygnuje z udziału w projekcie, utraci prawo

- uczestnictwa w projekcie lub zostanie skreślony z listy uczestników projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy kandydat/ka z listy rezerwowej, który zadeklaruje chęć udziału w projekcie i spełni wymogi określone w § 2 ust. 4.
8. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w projekcie w trakcie jego trwania, uczestnik/czka jest zobowiązany/a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
  9. W przypadku niezakwalifikowania do udziału w projekcie lub niewyrażenia zgody na rezygnację z udziału w projekcie, uczestnik ma prawo złożyć do koordynatora projektu w ciągu 3 dni roboczych od zaistniałej sytuacji odwołanie w formie pisemnej.
  10. Koordynator projektu po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz specjalisty do spraw rekrutacji i organizacji usług zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych od złożenia odwołania udzielić pisemnej odpowiedzi uczestnikowi projektu.
  11. Decyzja koordynatora jest ostateczna.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w biurze projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Organizator powiadomi uczestników/czki o wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w projekcie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na podstronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2017 r. i obowiązuje przez cały czas trwania projektu.

### Załączniki:

- Załącznik nr 1. Formularz zgłoszeniowy - uczeń.
- Załącznik nr 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie - uczeń.
- Załącznik nr 3. Oświadczenie UP o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.
- Załącznik nr 4. Zgoda rodzica/opiekuna na uczestnictwo w projekcie.
- Załącznik nr 5. Formularz zgłoszeniowy - nauczyciel.
- Załącznik nr 6. Deklaracja uczestnictwa w projekcie - nauczyciel.