REGULAMIN PROJEKTU

Smart Gimnazjalista, czyli zajęcia rozwijająco - doskonalące dla uczniów szkół gimnazjalnych

Słupsk 2016

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie ***„Smart Gimnazjalista, czyli zajęcia rozwijająco - doskonalące dla uczniów szkół gimnazjalnych”***, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Osi priorytetowej 3. *Edukacja*, *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działania 3.2Edukacja ogólna*; Poddziałania 3.2.1 *Jakość edukacji ogólnej,*

1. Projekt jest realizowany przez Miasto Słupsk jako lidera w partnerstwie z Profi Biznes Group Sylwia Karina Majewska i Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy Wydział Zarządzania i Przedsiębiorczości w Słupsku.
2. Celem projektu jest poprawa jakości edukacji ogólnej przyczyniająca się do wzrostu poziomu kompetencji niezbędnych na rynku pracy wśród uczniów, przekładającego się na poprawę wyników egzaminów zewnętrznych.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 1 sierpnia 2016 r. do 31 lipca 2018 r.
4. W ramach projektu realizowane będą zadania dla 800 uczniów i 156 nauczycieli:
   1) zad. 1 dla uczniów – Klub młodego racjonalizatora;
   2) zad. 2 dla uczniów – Klub młodego astronoma;
   3) zad. 3 dla nauczycieli – Informatyka not for noobs;
   4) zad. 4 dla uczniów – Warsztaty z robotyki i kreatywności dla uczniów;
   5) zad. 5 dla uczniów – Przedsiębiorczość, czyli planowanie rozwoju;
   6) zad. 6 dla uczniów – Zajęcia z matematyki i informatyki z wykorzystaniem tablic interaktywnych dla dzieci z orzeczeniami
   7) zad. 7 dla uczniów – Zajęcia wyrównawcze z matematyki, fizyki i chemii dla uczniów słabych;
   8) zad. 8 dla nauczycieli - Studia podyplomowe nadające kwalifikacje;
   9) zad. 9 dla uczniów - Szkolenia podnoszące kluczowe i cyfrowe kompetencje uczniów;
   10) zad. 10 dla nauczycieli - Podnoszenie kluczowych i cyfrowych kompetencji nauczycieli.
5. Proces rekrutacji przeprowadzą koordynatorzy szkolni jako osoby odpowiedzialne za dystrybucję i zebranie dokumentów rekrutacyjnych, opracowanie szkolnych list rankingowych i przyjęcie uczestników do projektu włącznie. Osobą odpowiedzialną za sprawne i zgodne z prawem przeprowadzenie rekrutacji jest specjalista ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji. Wyniki rekrutacji zatwierdza kierownik projektu.

§ 1. Zakres regulacji

1. Regulamin określa:
   1) objaśnienie pojęć,
   2) zasady uczestnictwa w projekcie,
   3) rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu,
   4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
   5) postanowienia końcowe

§ 2. Słowniczek

1. Ilekroć jest mowa o:
   1) **regulaminie**– należy przez to rozumieć niniejszy dokument o nazwie *Regulamin projektu,*
   2) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. *„Smart Gimnazjalista, czyli zajęcia rozwijająco - doskonalące dla uczniów szkół gimnazjalnych”*,
   3) **rekrutacji** – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu,
   4) **uczestniku projektu (UP)**– należy przez to rozumieć osobę, która została przyjęta do realizacji zadań projektowych w procesie rekrutacji,
   5) **liście uczestników** – należy przez to rozumieć wykaz osób przyjętych do projektu, które zostały zakwalifikowane do jednego z zadań projektu,
   6) **liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć wykaz osób, które wzięły udział w procesie rekrutacji, ale ze względu na niższą liczbę uzyskanych punktów nie zostały przyjęte i oczekują na wolne miejsce w projekcie,
   7) **kwalifikacji**– należy przez to rozumieć przydzielenie uczestnikowi zadania (wsparcia wiodącego) i określonej formy/form realizacji zadań,
   8) **danych osobowych (DO)**– należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na uczestnika projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu (formularz DO stanowi załącznik nr 1),
   9) **oświadczeniu uczestnika projektu**– należy przez to rozumieć wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie oraz wyrażenie innych zgód przez uczestnika/rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika (załącznik nr 1),
   10) **formularzu zgłoszeniowym (FZ)** – należy przez to rozumieć dokument pod nazwą *Formularz zgłoszeniowy do projektu* zawierający *deklarację uczestnictwa*, *zaświadczenie* o spełnieniu wymagania formalnego bycia uczniem/nauczycielem oraz *kryteria kwalifikacyjne dla ucznia* (załącznik nr 2),
   11) **koordynatorze szkolnym** – należy przez to rozumieć osobę, która bezpośrednio w szkole nadzoruje i organizuje przebieg realizacji projektu,

12) **kierownik projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która nadzoruje i organizuje całość realizacji projektu,
13) **asystent szkolny** – należy przez to rozumieć osobę, która odpowiedzialna jest m. in. za rekrutację uczestników do projektu.

§ 3. Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być osoba, która:
   – mieszka, uczy się lub pracuje na obszarze województwa pomorskiego,
   – posiada status ucznia/nauczyciela szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Słupsk.
   – złożyła w terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne podpisane osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
2. Udział w projekcie jest dobrowolny.
3. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
4. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
   1) udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
   2) zgłaszania uwag dotyczących projektu koordynatorowi szkolnemu,
   3) oceny organizacji i przebiegu zajęć,
   4) otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach lub przystąpienia do egzaminu z zajęć certyfikowanych – jeśli frekwencja nie była niższa niż 80%,

5) otrzymania certyfikatu po zdaniu egzaminu.

5. Uczestnik zobowiązany jest do:
   1) systematycznego udziału w zajęciach, zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności,
   2) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,
   3) udziału w wydarzeniach promocyjnych projektu,
   4) udzielania informacji na temat rezultatów swojego uczestnictwa w projekcie w celu monitorowania realizacji działań,
   5) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
   6) informowania o zmianach dotyczących danych osobowych,
   7) poinformowania koordynatora szkolnego w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie o uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
6. Inne prawa i obowiązki uczestnika projektu określa Statut jego szkoły macierzystej.

§ 4. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu

1. Nabór do udziału w Projekcie będzie prowadzony zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja zostanie poprzedzona kampanią informacyjno-promocyjną prowadzoną bezpośrednio w szkołach i poprzez strony internetowe Miasta Słupsk i partnerów projektu, skierowaną do uczniów i ich rodziców oraz do nauczycieli.
3. Rekrutacja będzie miała charakter zamknięty, zostanie przeprowadzona na początku realizacji projektu.
4. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona z wykorzystaniem list rezerwowych w razie zwolnienia się miejsca w projekcie.
5. Rekrutacja będzie prowadzona cząstkowo w macierzystych szkołach uczestników projektu z zachowaniem proporcji w stosunku do liczebności uczniów i zdiagnozowanych potrzeb szkół.
6. Druki FZ i DO oraz regulamin wraz z kryteriami kwalifikacyjnymi będą dostępne w sekretariatach szkół oraz na stronie www Miasta Słupska i partnerów.
7. Dokumenty rekrutacyjne, wymienione w § 2. ust.1. p. 8, 9, 10 opatrzone wymaganymi podpisami i datą należy złożyć w sekretariacie szkoły macierzystej lub w Biurze projektu mieszczącym się w Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnym nr 4 im. Orła Białego, ul. Stefana Banacha 17 w Słupsku.
8. O przyjęciu uczestnika do projektu decydować będzie suma punktów, której składnikami są punkty uzyskane w kryteriach ogólnych oraz punkty uzyskane w kryteriach kwalifikacji do zadania wskazanego przez ucznia w *Formularzu zgłoszeniowym*. W oparciu o wyniki sumowania tworzy się malejące listy rankingowe do zadań.
9. Do projektu zostaną przyjęci kandydaci z największą sumą punktów na listach rankingowych.
10. W przypadku uczniów, którzy uzyskają jednakową liczbę punktów, o kolejności kandydatów na liście rankingowej decyduje:
    - w pierwszej kolejności – niekorzystna sytuacja społeczna,
    - po drugie – niepełnosprawność,
    - po trzecie – zamieszkiwanie na obszarze wiejskim,

    Przy braku ostatecznego rozstrzygnięcia należy uwzględnić inne okoliczności w uzgodnieniu z asystentem szkolnym, koordynatorem szkolnym i kierownikiem projektu.
11. Jeśli do któregoś z zadań liczba chętnych jest zbyt duża, a w innym zadaniu występuje deficyt nie gwarantujący zamknięcia rekrutacji, osoby uzyskujące za małą liczbę punktów mogą zmienić opcję wyboru zadania i ponownie podlegać kwalifikacji.
12. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszeń, decyzją kierownika projektu, możliwe jest przedłużenie okresu rekrutacji.
13. O wynikach kwalifikacji uczestnik zostaje powiadomiony ustnie.

14. Uczestnik zakwalifikowany do wybranego zadania musi w tym zadaniu realizować przynajmniej jedną formę (jeden rodzaj zajęć).
15. Zakwalifikowanie uczestnika do zadania będącego wsparciem wiodącym nie wyklucza możliwości jego udziału w innych zadaniach oraz w różnych zajęciach w danym zadaniu.
16. Ze względu na bardzo dużą różnorodność zajęć, różne terminy i okresy ich realizacji kwalifikacja do poszczególnych form realizacji zadań odbywa się w sposób ciągły – uczestnicy projektu mogą zgłosić chęć uczestnictwa koordynatorowi szkolnemu, a o przydzieleniu do zajęć decyduje w pierwszej kolejności mniejsza liczba rodzajów zajęć, w których do tej pory UP brał udział, a następnie punktacja z kryteriów zadaniowych.
17. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do projektu ujęci zostaną na liście rezerwowej.
18. Osoby z list rezerwowych mogą być włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku zwolnienia się miejsca, o ile stopień zaawansowania realizacji działania na to pozwoli.
19. O zwolnionym miejscu koordynator szkolny natychmiast powiadamia asystenta szkolnego.
20. Włączenie do uczestnictwa w projekcie kandydata z listy rezerwowej zatwierdza kierownik projektu.
21. Dane z dokumentacji rekrutacyjnej zostaną wprowadzone do systemu SL2024, a dokumenty przekazane do Biura projektu w Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnym nr 4 im. Orła Białego, ul. Stefana Banacha 17 w Słupsku.

§ 5. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć powiadamiając natychmiast o tym zamiarze koordynatora szkolnego.
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko z uzasadnionych przyczyn.
3. Powody, o których mowa w ust. 2, mogą być natury zdrowotnej, wynikać z opuszczenia szkoły objętej Projektemlub działania siły wyższej i z zasady nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/rodzic lub opiekun prawny uczestnika niepełnoletniego zobowiązany jest do odbycia rozmowy motywującej i złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji (załącznik nr 3).

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez Projektodawcę przy współudziale partnerów projektu.
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 października 2016 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wprowadza się w formie aneksu.
3. Regulamin dostępny będzie na tablicy ogłoszeń i w sekretariatach szkół realizujących zadania w projekcieoraz na stronie internetowej projektodawcy, realizatora projektu i partnerów.

Słupsk, dn. ……

Załączniki:

1. Formularz *Dane osobowe/Oświadczenie uczestnika projektu*
2. *Formularz zgłoszeniowy do projektu*
3. *Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie*