

Regulamin projektu
„Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych gminy Olkusz”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady rekrutacji na bezpłatne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne dla uczniów i uczennic oraz szkolenia i studia podyplomowe dla nauczycieli realizowane w ramach projektu nr RPMP 10.01.03.-12-0350/19 pt.: „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych gminy Olkusz”, w tym w szczególności zasady przyjmowania zgłoszeń oraz procedury kwalifikacyjnej.
2. Projekt jest finansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa: Wiedza i kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne z Europejskiego Funduszu Społecznego – konkurs.
3. Beneficjentem Projektu jest Gmina Olkusz z siedzibą w Olkuszu przy ul. Rynek 1.
4. Realizatorem projektu jest Samorządowy Zespół Edukacji z siedzibą w Olkuszu, ul. Rynek 1.
5. Szkoły zaangażowane w realizację projektu:
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika, 32-300 Olkusz, ul. J. Kantego 5.
 - Zespół Szkolno - Przedszkolny Integracyjny Nr 1, 32-300 Olkusz, ul. J. Kochanowskiego 2.
 - Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marcina Biema, 32-300 Olkusz, ul. Kpt. Hardego 11a.
 - Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Francesco Nullo, 32-300 Olkusz, ul. Fr. Nullo 36.
 - Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Marcina Bylicy, 32-300 Olkusz, ul. Cegielniana 24.
 - Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Fr. Chopina, 32-300 Olkusz, ul. Długa 67.
 - Szkoła Podstawowa Nr 9 im. ppłk. Pilota S. Skarżyńskiego, 32-300 Olkuszu, ul. Kosynierów 14.
 - Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego, 32-300 Olkusz, ul. S. Żeromskiego 1.
 - Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Gorenicach, 32-327 Gorenice, ul. Krakowska 51.
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Braciejówce, 32-300 Olkusz, Braciejówka 60.
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osieku, 32-300 Olkusz, 32-300 Olkusz, Osiek 79b.
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zedermanie, 32-300 Olkusz, Zederman 99.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Projekt** – projekt nr RPMP 10.01.03.-12-0350/19 pt.: „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych gminy Olkusz”, realizowany w ramach umowy o dofinansowanie nr RPMP.10.01.03.-12-0350/19-00 z dnia 14.05.2020 r. zawartej pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie a Gminą Olkusz;
 - 2) **Wniosek o dofinansowanie projektu** - wniosek o dofinansowanie projektu nr RPMP 10.01.03.-12-0350/19 złożony w odpowiedzi na konkurs numer RPMP.10.01.03-IP.01-12-008/19, w przypadku wprowadzenia zmian we wniosku przez wniosek o dofinansowanie projektu rozumie się aktualną wersję wniosku wraz ze zmianami;

- 3) **Instytucja pośrednicząca** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;
- 4) **Umowa o dofinansowanie projektu** - umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Gminą Olkusz, określająca zasady realizacji i finansowania projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego;
- 5) **Realizator Projektu** – Samorządowy Zespół Edukacji z siedzibą w Olkuszu, Rynek 1 - samorządowa jednostka organizacyjna Gminy Olkusz wskazana do zarządzania i obsługi Projektu, w tym kontaktu i współpracy ze szkołami, do których kierowane jest wsparcie w ramach projektu oraz Uczestnikami Projektu;
- 6) **Koordynator projektu** – osoba odpowiedzialna za całościową merytoryczną realizację projektu, w tym: nadzór nad realizacją i pomiarem wskaźników, kontakty z Instytucją Pośredniczącą, sporządzanie wniosków o płatność;
- 7) **Koordynator szkolny** – osoba odpowiedzialna za realizację projektu na poziomie danej szkoły, w tym za ustalanie harmonogramu zajęć, bieżące monitorowanie systematyczności i efektywności realizacji projektu (w tym sprawozdawczość i pomiar wskaźników), dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań, rekrutację, nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową, informowanie Realizatora o konieczności wprowadzenia zmian, zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu oraz promocja projektu za pomocą szkolnej strony internetowej;
- 8) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie (zarówno uczeń jak i nauczyciel).

Proces rekrutacji

§ 3

1. Rekrutację uczestników prowadzi Koordynator szkolny, dokumenty rekrutacyjne składane będą w Szkolnych Biurach Projektu – zlokalizowanych w każdej szkole.
2. Proces rekrutacji uczniów i uczennic prowadzony jest odrębnie w każdej szkole, oddzielnie do każdej z trzech edycji zajęć w ramach Projektu - równoważnych z następującymi latami szkolnymi:
 - 1) **I edycja: 2020/2021**; zajęcia realizowane w okresie od X 2020 do VI.2021 – termin rekrutacji do 20.09.2020 r.
 - 2) **II edycja: 2021/2022**; zajęcia realizowane w okresie od X 2021 do VI.2022 – termin rekrutacji do 20.09.2021 r.
 - 3) **III edycja: 2022/2023**; zajęcia realizowane w okresie od X 2022 do VI.2023 – termin rekrutacji do 20.09.2022 r.
3. Proces rekrutacji nauczycieli i nauczycielek prowadzony będzie raz, w terminach odpowiadających rekrutacji uczniów/uczennic do I edycji Projektu.
4. Rekrutacja uczestników prowadzona będzie oddzielnie dla każdej ze szkół objętych wsparciem w ramach projektu, zgodnie z limitami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

§ 4

1. Osoby zgłaszające chęć uczestnictwa w zajęciach i szkoleniach/studiach podyplomowych w Projekcie, zobowiązane są do złożenia w Szkolnym Biurze Projektu:
 - a) *Karty Zgłoszenia Udziału w Projekcie* odpowiednio wg Załączników nr 1a/1b/ do Regulaminu.
2. *Dokumenty* należy dostarczyć osobiście do Szkolnego Biura Projektu w szkole, w której organizowane będą zajęcia, w których chce brać udział kandydat/kandydatka.

3. Szkolne Biura Projektu będą się znajdowały w sekretariatach każdej ze szkół.
4. Dokumenty rekrutacyjne niezbędne do zgłoszenia udziału w Projekcie zostaną umieszczone na podstronie internetowej Beneficjenta oraz na stronach internetowych szkół biorących udział w projekcie.
5. Szkolne Biura Projektu wymienione w ust. 3 będą czynne od poniedziałku do piątku (poza dniami wolnymi od pracy, świętami itp.) w godzinach 8:00 – 15:00.
6. Koordynatorzy szkolni każdemu dostarczonemu zgłoszeniu nadają numer oraz potwierdzają wpłynięcie dokumentów swoim podpisem.
7. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji.
8. Po zakończeniu rekrutacji pełną dokumentację z jej przebiegu Koordynator szkolny przekaze Realizatorowi Projektu.

§ 5

1. Weryfikacji napływających dokumentów rekrutacyjnych dokonuje koordynator szkolny, który dokonuje sprawdzenia dokumentów zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi i punktowymi:

1) KRYTERIA FORMALNE

Ocena dokumentów rekrutacyjnych na podstawie kryteriów formalnych ma postać "0-1" tzn. „spełnia - nie spełnia”.

Nr	Nazwa Kryterium	Liczba punktów
		uczniowie/nauczyciele
1	Poprawność złożonych dokumentów - czytelność, kompletność, itp. Wymagane dokumenty: formularz rekrutacyjny, podpisany w przypadku ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego.	0 - 1
2	Złożenie dokumentów w terminie określonym w §3 ust. 2 niniejszego Regulaminu	0 - 1
3	Przynależność do grupy docelowej Projektu tj. uczniowie/nauczyciele danej szkoły	0 - 1
4	Kandydat/ka nie uczestniczy w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści	0 - 1
Razem:		4 pkt.

Kandydat, który nie spełni kryteriów formalnych tj. otrzyma 0 pkt. w ramach kryterium nr 3 lub/i nr 4 nie może uzyskać statusu Uczestnika Projektu.

2) **KRYTERIA PREMIUJĄCE REKRUTACJI DO ZAJĘĆ WSPIERAJĄCYCH DLA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI I ROZWOJOWYMI**

Nazwa Kryterium	Liczba punktów
	Uczniowie
Posiadanie opinii PPP, wskazującej na konieczność objęcia danym rodzajem wsparcia (na podstawie dokumentacji ucznia)	5 pkt.
Wniosek nauczyciela o objęcie wsparciem	3 pkt.
W II i III cyklu rekrutacji – brak uczestnictwa w zajęciach podobnego typu w poprzednim roku szkolnym (na podstawie list uczestników danych zajęć)	3 pkt.
W przypadku zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne/TUS/wsparcie psychologa – opinia pedagoga wskazująca duży deficyt dziecka w relacjach społecznych i funkcjonowaniu w grupie	3 pkt.

3) **KRYTERIA PREMIUJĄCE REKRUTACJI DO ZAJĘĆ ROZWIJAJĄCYCH KOMPETENCJE KLUCZOWE I UMIEJĘTNOŚCI NIEZBĘDNE NA RYNKU PRACY**

Nazwa Kryterium	Liczba punktów
	Uczniowie
Ocena z przedmiotu, którego dot. rekrutacja z poprzedniego roku	Ocena 6 – 3 pkt. Ocena 5 – 2 pkt. Ocena 4 – 1 pkt.
Opinia nauczyciela danego przedmiotu o posiadanych predyspozycjach/motywacji dziecka do nauki danego przedmiotu	Wysokie predyspozycje i motywacja – 2 pkt. Wysoka predyspozycja lub wysoka motywacja – 1 pkt.
W II i III cyklu rekrutacji – brak uczestnictwa w zajęciach podobnego typu w poprzednim roku szkolnym (na podstawie list uczestników danych zajęć)	3 pkt.

4) REKRUTACJA NAUCZYCIELI

1. Rekrutacja nauczycieli będzie prowadzona równolegle do rekrutacji uczniów i uczennic. Nauczyciele muszą spełnić jednocześnie następujące wymagania formalne (§ 5 pkt 1.1 Kryteria Formalne):
 - a) złożenie formularza rekrutacyjnego,
 - b) zatrudnienie w szkole objętej wsparciem.
2. Warunkiem koniecznym do spełnienia jest brak kompetencji/kwalifikacji w zakresie treści szkolenia/studiów podyplomowych, w których nauczyciel chce wziąć udział.
3. Kryterium premiujące – zatrudnienie w danej szkole w wymiarze co najmniej 0,5 etatu – 2 pkt.
4. W momencie uzyskania przez dwie osoby ubiegające się o udział w Projekcie identycznej liczby punktów przyznanej przez Koordynatora szkolnego w ramach kryteriów formalnych i punktowych, kryterium rozstrzygającym będzie kolejność wpłynięcia zgłoszeń.
5. W przypadku, gdy w toku postępowania rekrutacyjnego pojawią się wątpliwości, co do prawidłowości zgłoszenia udziału w projekcie Realizator Projektu może w każdej chwili zażądać od kandydata dodatkowych dokumentów, uzupełnień lub wyjaśnień.
6. Dokumenty niezgodne z wymogami regulaminu, dokumenty niekompletne, składane po terminie, albo nieobejmujące wymaganej zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika projektu, nie będą przyjmowane.

§ 6

1. Do obowiązku Koordynatora szkolnego należy konieczność zweryfikowania i potwierdzenia:
 - 1) elementów kwalifikowalności danego Uczestnika Projektu (spełnianie kryteriów formalnych),
 - 2) informacji dot. kryteriów premiujących - m. in. w celu przyznania dodatkowych punktów w procesie rekrutacji.
2. W trakcie procesu rekrutacji powstają następujące typy list:
 - a) lista osób ubiegających się o nadanie statusu Uczestnika Projektu,
 - b) lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie,
 - c) lista Uczestników Projektu,
 - d) lista rezerwowa osób, spełniających wszystkie kryteria formalne, które z powodu wyczerpania miejsc nie zostały wciągnięte na listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

§ 7.

1. O zakwalifikowaniu uczniów do udziału w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych szkół – zarówno uczniów, jak i Dyrektorów Szkół, poinformuje Koordynator szkolny, poprzez wywieszenie imiennych list na tablicach informacyjnych w Szkołach.
2. Nauczyciele zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną poinformowani o fakcie zakwalifikowania do Projektu drogą mailową.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do złożenia pisemnej deklaracji udziału w projekcie wraz z pisemną zgodą na przetwarzanie danych osobowych uczestnika projektu oraz Informacją o zakresie danych przetwarzanych w Systemie SL2014 (załącznik nr 2 do Regulaminu projektu).

§ 8

1. Niezłożenie przez kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z pisemną zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z wymogami skutkuje utratą przez niego prawa udziału w projekcie.
2. W przypadku, gdy kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie lub utraci prawo udziału w projekcie, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy kandydat z listy rezerwowej, który zadeklaruje chęć uczestnictwa w projekcie i dopełni wymogów określonych w § 7 ust. 3.

Zasady organizacji oraz uczestnictwa w zajęciach

§ 9

1. Zajęcia/szkolenia realizowane są zgodnie z harmonogramem i opisem zadań projektu oraz planem i programem zajęć ustalonym przez Szkołę w porozumieniu z Realizatorem.
2. Program zajęć/szkoleń stacjonarnych zawiera m.in.:
 - a) cele programowe,
 - b) treści programowe,
 - c) metody i formy pracy,
 - d) liczbę zajęć dydaktycznych,
 - e) szczegółowy harmonogram realizacji zajęć,
 - f) ewaluację zajęć.
3. Zajęcia dla uczniów odbywają się w szkole.
4. Zajęcia dla nauczycieli odbywają się na uczelni prowadzącej dany kierunek studiów podyplomowych oraz w miejscu wyznaczonym przez koordynatora w porozumieniu z wykonawcą.
5. Zajęcia stacjonarne dla uczniów odbywają się w grupach lub w trybie indywidualnym.
6. Podziału na grupy dokonuje koordynator szkolny w porozumieniu z koordynatorem projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
7. Szkoła zastrzega sobie możliwość zmiany w podziale uczestników na grupy i szczegółowych harmonogramach zajęć dodatkowych, o czym Uczestnicy projektu zostaną powiadomieni za pośrednictwem komunikatu zamieszczonego na tablicy ogłoszeń w Szkole.
8. Na zajęciach, podczas których Uczestnik projektu otrzyma nieodpłatne materiały projektowe (np. książki, ćwiczenia, materiały metodyczne, materiały szkoleniowe, etc.) potwierdza odbiór w/w materiałów własnoręcznym podpisem.

Prawa i obowiązki uczestników projektu

§ 10

1. Uczestnik projektu ma prawo:
 - a) do jednej lub kilku form wsparcia udzielanego w projekcie,
 - b) otrzymywania materiałów dydaktycznych/szkoleniowych wykorzystywanych podczas zajęć (książki, ćwiczenia, materiały piśmiennicze, materiały szkoleniowe, etc.)

2. Świadczenia określone w ust. 1 Uczestnicy projektu otrzymują nieodpłatnie.
3. Uczestnik projektu zobligowany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach.
4. Dopuszczalna liczba nieobecności na zajęciach dla uczniów z danego zakresu wsparcia nie może przekroczyć 20% godzin danych zajęć.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
6. Uczestnicy projektu, którzy przekroczą dopuszczalny limit nieobecności bez podania usprawiedliwienia zaakceptowanego przez koordynatora szkolnego, po porozumieniu z koordynatorem projektu i dyrekcją szkoły zostaną wykreśleni z listy uczestników. Na miejsce osoby wykreślonej zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. Każdorazowo o przyjęciu nowej osoby decydować będzie koordynator szkolny, który weźmie pod uwagę ilość godzin zrealizowanego wsparcia oraz wyniki rozmowy z potencjalnym Uczestnikiem projektu.
7. Usprawiedliwione będą nieobecności udokumentowane zwolnieniem lekarskim lub nagłymi wypadkami losowymi potwierdzonymi pisemnie przez rodzica/prawnego opiekuna. Wyżej wymienione dokumenty rodzic/opiekun prawny ucznia/uczennicy niezwłocznie przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia celem usprawiedliwienia nieobecności. Kserokopię usprawiedliwienia dołącza się do dokumentacji.
8. Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) systematycznego uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć,
 - b) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach,
 - c) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów umiejętności dla celów monitorowania i ewaluacji projektu,
 - d) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas realizacji projektu,
 - e) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w projekcie,
 - f) zapoznania się z treścią i przestrzeganie niniejszego Regulaminu.

Zasady ukończenia i rezygnacji z udziału w projekcie

§ 11

1. Udzielenie wsparcia w ramach projektu zaprzestaje się w przypadkach:
 - a) przerwania przez ucznia/uczennicę nauki w danej Szkole,
 - b) przerwania przez nauczyciela zatrudnienia jako nauczyciel w danej Szkole,
 - c) naruszenia podczas prowadzenia zajęć w ramach projektu zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w Szkole oraz miejscu realizacji studiów podyplomowych i szkoleń,
 - d) rezygnacji ze wsparcia/uczestnictwa w projekcie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1d w trakcie trwania zajęć rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego Uczestnika projektu lub nauczyciel Szkoły zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w tym zakresie wraz z podaniem przyczyny rezygnacji.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu zostaje skreślony z LISTY uczestników niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia pisemnej informacji/oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Odpowiednie dokumenty koordynator szkolny przekazuje dyrektorowi szkoły, który informuje również koordynatora projektu.

4. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub szkoleń, która nastąpi z winy nauczyciela Realizator projektu rości sobie prawo do dochodzenia od niniejszego nauczyciela odszkodowania w wysokości równej kosztowi czesnego studiów lub organizacji szkoleń.

§12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zatwierdzenia w formie pisemnej przez Realizatora Projektu.
2. Regulamin Rekrutacji wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Realizatora Projektu.
3. Załączniki do Regulaminu Rekrutacji:
 - Załącznik 1a: Karta Zgłoszenia Udziału w Projekcie – uczniowie
 - Załącznik 1b: Karta Zgłoszenia Udziału w Projekcie – nauczyciele
 - Załącznik 2: Deklaracja – oświadczenie o uczestnictwie w Projekcie wraz z Oświadczeniem uczestnika Projektu i Zakresem danych osobowych do systemu SL2014. Dane uczestnika

Olkusz, 01.09.2020 r.

Zatwierdzono: