

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kreatywni na co dzień”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Kreatywni na co dzień”, który jest realizowany przez Beneficjenta: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 27.12.2016 r., nr RPZP.08.03.00-32-K017/16-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie potencjału do podejmowania dodatkowej edukacji oraz 60 uczniów (minimum 44 kobiet) klas I-III Liceum Ogólnokształcącego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie (woj. zachodniopomorskie) poprzez wdrożenie programu rozwojowego ukierunkowanego na rozwijanie umiejętności i kompetencji kluczowych powiązanych z zachodniopomorskim rynkiem pracy w okresie od 01.11.2016 r. do 31.07.2018 r.
3. Projekt realizowany jest w okresie: **od 01.11.2016 r. do 31.07.2018 r.**

§ 2 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/-czką Projektu może zostać osoba fizyczna spełniająca łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:
 - a) uczy się na obszarze województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z KC),
 - b) z własnej inicjatywy zgłasza potrzebę podniesienia kompetencji,
 - c) jest uczniem / uczennicą Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie, klas I, II, III Liceum Ogólnokształcącego
2. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
 - a) Kobiety – minimum 44 osoby,
3. Wykaz dokumentów niezbędnych podczas rekrutacji do Projektu:
 - a) formularz rekrutacyjny, potwierdzający spełnianie warunków uczestnictwa w Projekcie, wymienionych w § 2 ust. 1,2,
 - b) wypełniony test weryfikujący motywacji i zaangażowania podniesienia zdolności,
 - c) wypełniona ankieta – analiza potrzeb szkoleniowych.
4. Dokumenty wymienione w punktach § 2 ust. 3 są dostępne papierowo w Biurze Projektu oraz elektronicznie do pobrania na stronie internetowej Projektu w zakładce: *Rekrutacja*.
5. Niepodpisanie lub niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ustępie § 2 ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji w ramach Projektu. Od osób, które nie ukończyły 18 r.ż. wymagana jest zgoda do udziału w projekcie zarówno uczestnika projektu oraz jego rodzica / opiekuna prawnego.
6. Uczestnik/-czka będzie mógł/mogła skorzystać ze wsparcia jeden raz w ramach realizacji Projektu (w ramach 1 z 2 procesów rekrutacji do projektu).

§ 3 Rekrutacja Uczestników/-czek do Projektu

1. Rekrutacja jest prowadzona przez Beneficjenta: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie, 2 razy – II tury rekrutacji (w ramach 2 lat szkolnych realizacji projektu), która umożliwi realizację zajęć i zakończenie Projektu z dniem 31.07.2018 r.



2. Terminy i daty rekrutacji będą dostępne bezpośrednio w Biurze Projektu, publikowane na stronie internetowej Projektu lub szkoły oraz przekazywane na tablicy informacyjnej szkoły.
 3. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 4. Do Projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych min. 60 osób, w tym min. 44 kobiety.
 5. Rekrutacja uczestników/-czek do Projektu będzie składała się z II etapów:
 - a) ETAP 1 – WERYFIKACJA DOSTĘPU, tj. data wpływu, grupa docelowa (status ucznia liceum – LO ZSP nr 2 w Gryfinie), kompletność. Weryfikacja na podstawie FORMULARZA REKRUTACYJNEGO oraz oświadczeń.
 - b) ETAP 2 – OCENA MERYTORYCZNA – PUNKTOWA (max. 24):
 - test motywacja i zaangażowanie do podniesienia zdolności (im wyższa, tym większa pkt. 0 - 15);
 - uzdolnienia z przedmiotów: przyrodniczych (chemia, biologia, fizyka, geografia), informatycznych, języków obcych, matematycznych – z każdego przedmiotu 1 pkt. (max. 4 pkt.)
 - udział w olimpiadach / turniejach / konkursach z wiedzy – (0 – 3 pkt.),
 - płeć - Kobiety + 2 pkt.
- Osoby poniżej 18 r.ż. uzyskają zgodę rodziców/ opiekunów prawnych do udziału w proponowanych formach wsparcia. Powstanie lista rankingowa. W przypadku równej pkt. pierwszeństwo - osoba, z większą pkt. w a).
6. Rekrutacja będzie prowadzona poprzez akcję informacyjno-promocyjną, w tym organizowanie spotkań bezpośrednio na terenie ZSP nr 2 w Gryfinie oraz dystrybucję ulotek/folderów. Informacje o terminach i miejscach spotkań będą podane odpowiednio wcześniej na stronie internetowej Projektu lub szkoły.
 7. Warunkiem przystąpienia do Projektu będzie złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
 8. Formularz rekrutacyjny, wraz z pozostałymi dokumentami, należy podpisać i dostarczyć osobiście lub pocztą na adres Biura Projektu. Komplet dokumentów będzie można złożyć również podczas organizowanych przez Beneficjenta spotkań informacyjnych.
 9. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie, drukowanymi literami. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego.

W przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
 10. W momencie złożenia dokumentów każda/y z potencjalnych Uczestniczek/ków Projektu otrzyma numer identyfikacyjny formularza, dzięki któremu w późniejszym etapie będzie mogła/mógł zidentyfikować wyniki rekrutacji na liście rankingowej osób zakwalifikowanych do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4 Wybór Uczestników/-czek do projektu

1. Pierwszym etapem wyboru uczestników/-czek do projektu jest ocena formalna, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3.
2. Kwalifikacji Uczestników/-czek dokonuje Koordynator, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 2 ust. 1,2 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku negatywnej oceny formalnej potencjalne/i Uczestnicy/-czki Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Od wyników oceny formalnej przysługuje odwołanie (w terminie 3 dni od ogłoszenia na stronie WWW wyników lub tablicy informacyjnej szkoły).

4. Drugim etapem rekrutacji jest ocena merytoryczna obejmująca ocenę wypełnionego przez kandydata/-kę testu weryfikującego podnoszenia motywację do udziału w projekcie.
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie dokumenty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena dokonana zostanie przez Koordynatorkę, ocena merytoryczna będzie polegała na nadaniu punktacji zgodnie z zasadą bezstronności oraz przejrzystości.
7. Ocena merytoryczna będzie dokonana wg następujących zasad i punktacji:
 - a) ETAP 2 – OCENA MERYTORYCZNA – PUNKTOWA (max. 24 pkt.):
 - test motywacja i zaangażowanie do podniesienia zdolności (im wyższa, tym większa pkt. 0 - 15);
 - uzdolnienia z przedmiotów: przyrodniczych (chemia, biologia, fizyka, geografia), informatycznych, języków obcych, matematycznych – z każdego przedmiotu 1 pkt. (max. 4 pkt.)
 - udział w olimpiadach / turniejach / konkursach z wiedzy – (0 – 3 pkt.),
 - pleć - Kobiety + 2 pkt.
8. Każdy/-a uczestnik/-czka podczas drugiego etapu rekrutacji będzie mógł/mogła uzyskać maksymalnie 19 punktów. Osoby z najwyższą punktacją zostaną zakwalifikowane do Projektu. Minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestnika/-czkę do udziału w drugim etapie rekrutacji będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do Projektu.
9. Na podstawie punktacji Koordynator utworzy listę rankingową osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (z uwzględnieniem paragrafu 4, ust. 11 – określenie ostatecznej liczebności uczestników/-czek – jest zatem możliwe zakwalifikowanie do udziału w projekcie osoby która uzyskała mniejszą liczbę punktów, spełnia natomiast założenia określone przez IP w dokumentacji konkursowej – zakładaną liczebność).
10. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo będzie miała osoba, która uzyskała większą liczbę punktów za kryterium „motywacja i zaangażowanie do podniesienia zdolności”.
11. W związku z obowiązkiem spoczywającym na Beneficjencie, wynikającym z zawartej umowy o dofinansowanie Projektu, odnośnie odpowiedniej ilości Uczestników/-czek Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania do Projektu minimum:
 - a) 44 kobiet,
12. O wynikach drugiego etapu rekrutacji dotyczącego weryfikacji zakresu merytorycznego, potencjalni/-e Uczestnicy/-czki Projektu zostają poinformowani osobiście i/lub pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Ostateczna lista rankingowa osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, będzie opublikowana na stronie internetowej Projektu i/lub szkoły i/lub na tablicy informacyjnej szkoły. Identyfikacja kandydatki/ta na listach rankingowych będzie możliwa dzięki numerowi identyfikacyjnemu formularza, nadanemu każdej/mu kandydatce/owi w początkowym procesie składania dokumentów aplikacyjnych (wraz z formularzem rekrutacyjnym).
14. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie po II etapie rekrutacji, zostaną umieszczone na „liście rezerwowej”, wg malejącej liczby punktów, które otrzymały podczas całego procesu rekrutacji.

W przypadku, gdy któryś z zakwalifikowanych kandydatów zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, zostanie z niego wykluczony lub skreślony, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z „listy rezerwowej”.
15. Kandydat/ka, który/a w toku postępowania rekrutacyjnego przestanie spełniać warunki określone w § 2 ust. 1 traci prawo uczestnictwa w Projekcie.
16. Uczestnik/-czka ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności, w tym o zmianie danych osobowych, danych kontaktowych (tj. adresu, telefonu, adresu email) i innych, które były wymagane od uczestnika Projektu na każdym z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik, a o których mowa w § 2 ust. 1

§ 6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Beneficjentowi informacje o tym fakcie osobiście, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Obowiązkowo należy po zgłoszeniu przedłożyć rezygnację na piśmie uwzględniając datę rezygnacji, powód oraz podpis uczestnika projektu.
2. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej zgodnie z § 4 ust. 14.

§ 7 Wsparcie oferowane Uczestniczkom/kom Projektu

1. W ramach Projektu przeprowadzone zostaną 2 edycje wsparcia dla minimum 60 osób łącznie (średnio około 30 osób w ramach każdej z edycji). Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób w grupie w ramach określonej edycji szkolenia.
2. Planowane w ramach projektu wsparcie składa się z następujących elementów:
 - A. **WSPARCIE OBOWIĄZKOWE**
DORADZTWO ZAWODOWE
 - a) **INDYWIDUALNE** – stworzenie planu rozwoju kariery, indywidualne sesje – 4 godziny.
 - b) **GRUPOWE - WARSZTAT** - (6 godzin / grupa), w tym udział w bezpłatnej grze edukacyjno-diagnostycznej „Tajemnice Aeropolis” - wsparcie w zakresie poszukiwania pracy
 - B. **WSPARCIE DO WYBORU**
 - 1) **WSPARCIE służące wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych, w celu uzyskania wyższych wyników podczas egzaminów maturalnych.**
 - a) Matematyka – 60 godzin
 - b) Język angielski – 60 godzin
 - c) Język niemiecki – 60 godzin
 - 2) **WSPARCIE dla uczniów rozwijających swoje umiejętności:**
 - c) Matematyka – 30 godzin,
 - d) Język angielski – 30 godzin,
 - e) Język niemiecki – 30 godzin,
 - f) Geografia – 30 godzin,
 - g) Fizyka – 30 godzin,
 - h) Chemia – 30 godzin,
 - i) Biologia – 30 godzin,
 - j) Przedsiębiorczość – 30 godzin.
 - 3) **STYPENDIUM DLA UCZNIÓW UZDOLNIONYCH** - 1.000 zł/miesiąc, przez 10 m-cy, tj. 10.000 zł / uczeń.
3. Na rozpoczęcie i po zakończeniu każdego wsparcia szkoleniowego, zostanie przeprowadzona weryfikacja zdobytej wiedzy (na początku i na zakończenie udziału w danej formie wsparcia). Po ukończeniu udziału w projekcie (zgodnie z regulaminem oraz umową udziału w projekcie), Uczestnicy otrzymają zaświadczenie ukończenia projektu.
4. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy (w zależności od analizy potrzeb szkoleniowych grupy).
5. Podczas zajęć dostępny / zapewniony będzie poczęstunek, zapewniony będzie również dojazd dla uczestników projektu.
6. Sale w których prowadzone będą zajęcia dostosowane będą do udziału w kursach osób niepełnosprawnych oraz zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami zapewnione zostaną szczególne warunki do udziału w projekcie.
7. Informacje nt. harmonogramu przeprowadzenia poszczególnych edycji szkolenia oraz harmonogramu zajęć szkoleniowych w ramach poszczególnych edycji, a także miejsca odbywania się zajęć szkoleniowych, będą dostępne na stronie internetowej Projektu po zakończeniu rekrutacji i/lub w Biurze Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

§ 8 Zobowiązania Uczestniczki/ka Projektu

1. Uczestnik/-czka szkolenia zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, o której mowa w niniejszym regulaminie.
2. Uczestnik/-czka zajęć pozalekcyjnych zobowiązany/-a jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach wskazanych w harmonogramie szkoleniowym i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności.
3. Uczestnik/-czka projektu obowiązkowo musi skorzystać z form wsparcia tj.: doradztwo zawodowe, zajęcia pozalekcyjne. Zajęcia pozalekcyjne są do wyboru, tj. wyrównujące dysproporcje edukacyjne, rozwijające umiejętności.
4. Uczestnik/-czka zajęć pozalekcyjnych obowiązkowo musi przystąpić do weryfikacji wiedzy - egzaminów przeprowadzonych dla każdego rodzaju zajęć.
5. Warunkiem koniecznym ukończenia szkolenia jest przystąpienie do egzaminu oraz udział, w co najmniej 80 % zajęć edukacyjnych.
6. Uczestnik/-czka Projektu, który opuści więcej niż 20% zajęć edukacyjnych przewidzianych w harmonogramie Projektu, może zostać wykluczony/-a z udziału w Projekcie.
7. Każda nieobecność Uczestnika/-czki Projektu podczas określonego dnia zajęć szkolnych lub fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Beneficjentowi osobiście w dniu poprzedzającym szkolenie.
8. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, przy prowadzeniu monitoringu oraz oceny (m. in. listy obecności, protokoły odbioru, ankiety oceniające szkolenie itp.).
9. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji Projektu.
10. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email.
11. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9 Informacje dodatkowe

1. Miejsca, w których będą odbywały się zajęcia pozaszkolne dla Uczestników/-czek Projektu są ustalane przez Beneficjenta i ogłaszane na stronie internetowej projektu i/lub szkoły i/lub na tablicy informacyjnej szkoły.
2. Uczestnik/-czka Projektu otrzyma zaświadczenie ukończenia projektu, po jego ukończeniu.
3. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązana/y jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację Projektu.
2. Niedopełnienie przez Uczestnika/-czkę Projektu obowiązków określonych w niniejszym regulaminie skutkuje wykluczeniem z udziału w Projekcie chyba, że Beneficjent postanowi inaczej.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie.



4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu i/lub szkoły i/lub w Biurze Projektu.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(Data i czytelny podpis Beneficjenta)