

Projekt „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów”

<b>Nazwa beneficjenta</b>	Gmina Urzędów
<b>Partnerów</b>	/ Syntea S.A. / Aktywni dla rozwoju edukacji, kultury i przedsiębiorczości
<b>Nazwa projektu</b>	„Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów”
<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.00-06-001/17
<b>Numer umowy</b>	277/RPLU.12.02.00-06-0036/17-00
<b>Miejsce realizacji/ Placówki szkolne</b>	<b>Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wł. Jagielly w Urzędowie,</b> ul. Wodna 24, 23-250 Urzędów <b>Szkoła Podstawowa im. Leona Hempla w Skorzcycach</b> Skorczyce 52, 23-250 Urzędów; <b>Szkoła Podstawowa w Bobach - Kolonii</b> Boby-Kolonia 75, 23-250 Urzędów; <b>Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Moniakach</b> Moniaki 110, 23-250 Urzędów; <b>Publiczna Szkoła Podstawowa w Leszczynie,</b> Leszczyna 94A, 23-250 Urzędów
<b>Okres realizacji</b>	2018-08-01 do: 2019-12-31

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin projektu stosuje się do uczestników/czek biorących udział w projekcie „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów”.
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** – Gmina Urzędów
  - **Partnerzy** - Syntea S.A.  
- Aktywni dla rozwoju edukacji, kultury i przedsiębiorczości

- **Projekt** – tj. projekt pt. „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów” 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 koordynatorzy lokalni (specjaliści ds. rekrutacji i rozliczeń), odpowiedzialna za wyłonienie spośród kandydatów grupy uczestników/czek projektu.
- **Biuro Projektu** – Urząd Miejski w Urzędowie, pok. Nr 13, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów,
- **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie.
- **Zespół projektowy:**
  - Koordynator projektu – pracownik Urzędu Miejskiego w Urzędowie;
  - Specjaliści ds. rekrutacji i rozliczeń – przedstawiciele szkół uczestniczących w realizacji projektu;
  - Dyrektorzy szkół uczestniczących w realizacji projektu;
  - Przedstawiciele beneficjenta i partnerów uczestniczących w realizacji projektu.Imienny wykaz zespołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu;

#### 4. Dane kontaktowe Biura Projektu:

Urząd Miejski w Urzędowie, pok. Nr 13, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów; e-mail: [rhalik@urzedow.pl](mailto:rhalik@urzedow.pl), tel. 81 8227 680;

Koordynator projektu – Rafał Halik; Inspektor ds. społecznych.

Biuro szkolne – Zespół Szkół Ogólnokształcących w Urzędowie, ul. Wodna 24, 23-250 Urzędów; Sekretariat; e-mail: [zso@zso.urzedow.pl](mailto:zso@zso.urzedow.pl), tel. 81 82 25 002;

Biuro szkolne – Szkoła Podstawowa w Skorczycach im. Leona Hempla w Skorczycach, Skorczyce 52, 23-250 Urzędów, Sekretariat, e-mail: [poczta@zsskorczyce.pl](mailto:poczta@zsskorczyce.pl), tel. 81 82 13 111;

Biuro szkolne – Szkoła Podstawowa w Bobach - Kolonii, Boby-Kolonia 75, 23-250 Urzędów; Sekretariat, e-mail: [szkb@wp.pl](mailto:szkb@wp.pl), tel. 81 82 27 361;

Biuro szkolne – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Moniakach, Moniaki 110, 23-250 Urzędów; Sekretariat, e-mail: [spmoniaci@o2.pl](mailto:spmoniaci@o2.pl), tel. 81 82 27 346;

Biuro szkolne – Publiczna Szkoła Podstawowa w Leszczynie, Leszczyna 94A, 23-250 Urzędów; Sekretariat, e-mail: [spleszcz@wp.pl](mailto:spleszcz@wp.pl), tel. 81 82 13 115;

5. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów” oraz prawa i obowiązki Uczestników/czek Projektu.
6. Każda osoba ubiegająca się o udział w projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i dokonać pisemnej akceptacji wszystkich jego postanowień.
7. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego regulaminu.
8. 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 „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów” realizowany jest 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 „Kompleksowe wsparcie kształcenia ogólnego w gminie Urzędów” jest projektem partnerskim. Liderem projektu jest Gmina Urzędów a Partnerami projektu są:
  - Syntea S.A.;
  - Aktywni dla rozwoju edukacji, kultury i przedsiębiorczości.
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.08.2018 r. do 31.12.2019 r.
4. Celem głównym projektu jest podniesienie jakości kształcenia ogólnego we wszystkich placówkach szkolnych z terenu Gminy Urzędów do XII.2019 r. poprzez organizację dodatkowych zajęć dydaktycznych dla 393 uczniów i kursów zawodowych dla 47nauczycieli przedmiotów ogólnych w/w szkół doposażenie pracowni przedmiotów przyrodniczych i pracowni TIK we wszystkich szkołach objętych wsparciem.
5. 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 placówek szkolnych z terenu gminy Urzędów.

6. W ramach projektu zostaną przeprowadzone następujące zadania:

I. Wsparcie/ dodatkowe zajęcia dydaktyczne dla uczniów

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ uczniów	Ilość godzin wsparcia
<b>I. Placówka szkolna: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wł. Jagiełły w Urzędowie</b>			
<b>1. Liceum</b>			
1.	Zajęcia wyrównawcze z j. angielskiego	2 gr / 13 osób	30 h x 2 grupy
2.	Zajęcia wyrównawcze z matematyki	2 gr / 14 osób	30 h x 2 grupy
3.	Zajęcia wyrównawcze z chemii	2 gr/ 12 osób	30 h x 2 grupy
4.	Zajęcia wyrównawcze z biologii	2 gr/ 11 osób	30 h x 2 grupy
5.	Wykorzystanie MS Office 365 w praktyce	2 gr/ 25 osób	20 h x 2 grupy
6.	VCC Programy biurowe w administracji	2 gr / 15 osób	60 h x 2 grupy
<b>2. Liceum, Szkoła Podstawowa (w tym klasy gimnazjalne)</b>			
1.	Zajęcia wyrównawcze z j. angielskiego	2 gr / 9 osób	30 h x 2 grupy
2.	Zajęcia wyrównawcze z matematyki	1 gr / 8 osób	30 h x 1 grupa
3.	Zajęcia wyrównawcze z biologii	2 gr/ 9 osób	30 h x 2 grupy
4.	Zajęcia wyrównawcze z chemii	2 gr/ 9 osób	30 h x 2 grupy
5.	Wykorzystanie MS Office 365 w praktyce	2 gr / 25 osób	20 h x 2 grupy
6.	VCC Programowanie robotów	1 gr / 10 osób	60 h x 1 grupa
<b>3. Szkoła Podstawowa</b>			
1.	Zajęcia rozwijające z j. angielskiego	1 gr / 10 osób	30 h x 1 grupa
2.	Zajęcia wyrównawcze z j. angielskiego	2 gr / 16 osób	30 h x 2 grupy
3.	Zajęcia wyrównawcze matematyczno-przyrodnicze (metoda eksperymentu)	4gr / 25 osób	30 h x 4 grupy
4.	Zajęcia rozwijające matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	3 gr/ 24 osób	30 h x 3 grupy
5.	Wykorzystanie MS Office 365 w praktyce	5 gr / 48 osób	20 h x 5 grup
6.	Kompetencje cyfrowe DigComp	2 gr / 15 osób	40 h x 2 grupy
7.	ECCC CS M4 poziom A – Programowanie robotów	1 gr / 12 osób	50 h / 1 grupa

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ uczniów	Ilość godzin wsparcia
II. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa im. Leona Hempla w Skorzcycach			
Szkoła Podstawowa (w tym klasy gimnazjalne)			
1.	Zajęcia rozwijające z j. angielskiego	2 gr / 18 osób	30 h x 2 grupa
2.	Zajęcia rozwijające z j. niemieckiego	2 gr / 18 osób	30 h x 2 grupa
3.	Zajęcia wyrównawcze z matematyki	1 gr / 8 osób	30 h x 1 grupa
4.	Zajęcia rozwijające z chemii (metoda eksperymentu)	1 gr / 8 osób	30 h x 1 grupa
5.	Zajęcia rozwijające z geografii ( metoda eksperymentu)	1 gr/ 8 osób	30 h x 1 grupa
6.	Zajęcia wyrównawcze z fizyki ( metoda eksperymentu)	1 gr/ 8 osób	30 h x 1 grupa
7.	Zajęcia rozwijające matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	1 gr / 10 osób	30 h x 1 grupa
8.	Zajęcia wyrównawcze matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	2 gr / 10 osób	30 h x 2 grupy
9.	ECCC CS M4 poziom A – programowanie robotów	1 gr / 10 osób	50 h x 1 grupa
10.	VCC multimedia w reklamie	1 gr / 10 osób	60 h x 1 grupa
11.	Wykorzystanie MS Office 365 w praktyce	5 gr/ 50 osób	20 h x 5 grup

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ uczniów	Ilość godzin wsparcia
<b>III. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa Bobach Kolonii</b>			
1.	Zajęcia rozwijające z j. angielskiego	1 gr / 7 osób	30 h x 1 grupy
2.	Zajęcia rozwijające matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	4 gr / 37 osób	30 h x 4 grupy
3.	Zajęcia wyrównawcze matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	1 gr / 6 osób	30 h x 1 grupa
4.	Wykorzystanie MS Office 365	4 gr / 43 osób	20 h x 4 grupy
5.	Kompetencje cyfrowe DigComp	1 gr/ 10 osób	60 h x 1 grupa

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ uczniów	Ilość godzin wsparcia
<b>IV. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa w Moniakach</b>			
1.	Zajęcia rozwijające z j. angielskiego	1 gr / 10 osób	30 h x 1 grupa
2.	Zajęcia wyrównawcze z j. angielskiego	2 gr / 16 osób	30 h x 2 grupy
3.	Zajęcia rozwijające matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	4 gr / 36 osób	30 h x 4 grupy
4.	Zajęcia wyrównawcze matematyczno-przyrodnicze (metoda eksperymentu)	3 gr / 20 osób	30 h x 3 grupy
5.	Wykorzystanie MS Office 365	6 gr/ 62 osób	20 h x 6 grup
6.	Kompetencje cyfrowe DigComp	2 gr/ 20 osób	60 h x 2 grupy

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ uczniów	Ilość godzin wsparcia
<b>V. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa w Leszczynie</b>			
1.	Zajęcia rozwijające z j. angielskiego	1 gr / 10 osób	30 h x 1 grupa
2.	Zajęcia wyrównawcze z j. angielskiego	2 gr / 16 osób	30 h x 2 grupy
3.	Zajęcia rozwijające matematyczno-przyrodnicze ( metoda eksperymentu)	1 gr / 10 osób	30 h x 1 grupa
4.	Zajęcia wyrównawcze matematyczno-przyrodnicze (metoda eksperymentu)	1 gr / 8 osób	30 h x 1 grupa
5.	Wykorzystanie MS Office 365 w praktyce	3 gr/ 28 osób	20 h x 3 grupy

## **II. Wsparcie/ kursy zawodowe dla nauczycieli**

Lp.	Nazwa wsparcia/zadania	Ilość grup/ nauczycieli	Ilość godzin wsparcia
<b>I. Placówka szkolna: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wł. Jagiełły w Urzędowie</b>			
1.	Wykorzystanie metody eksperymentu w procesie nauczania	1 gr / 5 osób	20 h x 1 grupa
<b>II. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa im. Leona Hempla w Skorczycach</b>			
1.	Wykorzystanie metody eksperymentu w procesie nauczania	1 gr / 9 osób	20 h x 1 grupa
<b>III. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa Bobach Kolonii</b>			
1.	VCC Technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy dydaktycznej	1 gr / 12 osób	60 h x 1 grupa
2.	Wykorzystanie metody eksperymentu w procesie nauczania	1 gr / 3 osób	20 h x 1 grupa
<b>IV. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa w Moniakach</b>			
1.	VCC Technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy dydaktycznej	1 gr / 9 osób	60 h x 1 grupa
2.	Wykorzystanie metody eksperymentu w procesie nauczania	1 gr / 3 osób	20 h x 1 grupa
<b>V. Placówka szkolna: Szkoła Podstawowa w Leszczynie</b>			
1.	VCC Technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy dydaktycznej	1 gr / 5 osób	60 h x 1 grupa
2.	Wykorzystanie metody eksperymentu w procesie nauczania	1 gr / 7 osób	20 h x 1 grupa

### **§ 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 kulturową oraz wyznaniem.

5. Podczas realizacji zadań projektowych nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje koordynator projektu oraz specjaliści ds. rekrutacji i rozliczeń.

#### § 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. Planuje się, że wsparciem projektu zostanie objętych 440 osób, w tym 393 uczennic/ uczniów i 47 nauczycieli.
3. Rekrutacja uczestników projektu będzie prowadzona w terminie do 31.10.2018 r. W przypadku zrekrutowania niewystarczającej ilości uczestników za zgodą Instytucji Zarządzającej rekrutacja zostanie przedłużona.
4. Dokumenty rekrutacyjne: formularz zgłoszeniowy, deklaracja uczestnictwa, oświadczenia i regulamin dostępne są w sekretariatach szkół, w biurze projektu oraz podczas spotkań informacyjnych. Zgłoszenia składać można będzie sekretariatach szkół, w biurze projektu i podczas spotkań.

5. Kryteria formalne:

##### Uczniowie lub nauczyciele szkół objętych wsparciem:

- złożenie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagana zgoda rodziców/opiekunów)
- zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu

6. Kryteria dodatkowe:

##### Uczniowie:

- 2 pkt. – kobieta
- 3 pkt. – osoba niepełnosprawna
- 1 pkt. – dochód na osobę w rodzinie nie więcej niż 800 zł/ osoba
- 1 pkt. – kolejność zgłoszeń

##### Nauczyciele:

- Niższy stopień niż dyplomowany
- Rekomendacja przez dyrekcję.

7. Za wybór UP odpowiadać będzie komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu oraz specjaliści ds. rekrutacji i rozliczeń
8. 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).
9. O wynikach rekrutacji kandydaci – uczniowie zostaną powiadomieni przez nauczycieli. A w przypadku nauczycieli zrekrutowanych do projektu – przez dyrekcję.



10. W przypadku problemów z rekrutacją przewiduje się intensywniejszą akcję promocyjną, organizowanie dodatkowych spotkań z uczniami lub rodzicami, zaangażowanie do rekrutacji nauczycieli i wychowawców.
11. W procesie rekrutacji przestrzegana będzie polityka 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).
12. **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.**
13. 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 zespół projektowy 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. 5.
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 rozliczeń 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 stronach internetowych szkół uczestniczących w realizacji 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 osobiście lub telefonicznie, za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź elektronicznej. Projektodawca może zamieścić również odpowiednie informacje na stronach internetowych szkół uczestniczących w realizacji projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. i obowiązuje przez cały czas trwania projektu.

### Załączniki:

- Załącznik nr 1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- Załącznik nr 2. Formularz zgłoszeniowy uczestnika
- Załącznik nr 3. Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych
- Załącznik nr 4. Zgoda rodzica/opiekuna na uczestnictwo w projekcie
- Załącznik nr 5. Formularz zgłoszeniowy – personel projektu
- Załącznik nr 6. Imienny wykaz zespołu projektowego.