REGULAMIN REKRUTACJI

I UCZESTNICTWA W

PROJEKCIE

w ramach projektu nr FESL.06.02-IZ.01-0AEE/24-004

Wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła” Zabrzańskiego Towarzystwa Szkolnego w Zabrzu dofinansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027, Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+), FESL.06.02-Kształcenie ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła" Zabrzańskiego Towarzystwa Szkolnego w Zabrzu".
2. Projekt realizuje Zabrzańskie Towarzystwo Szkolne w Zabrzu, a podmiotem realizującym jest Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 „Nasza Szkoła" w Zabrzu.
3. Projekt jest realizowany w okresie 01.07.2026-31.07.2028. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Biuro projektu oraz miejsce prowadzenia rekrutacji znajdują się w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła" w Zabrzu, ul. Zwrotnicza 13, 41-807 Zabrze. Kontakt: nasza_szkola@poczta.fm, tel. 32 271 71 21.
5. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, równości szans i niedyskryminacji, w tym równości kobiet i mężczyzn, z poszanowaniem szczególnych potrzeb uczestników.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt –** Projekt nr FESL.06.02-IZ.01-0AEE/24-004 pn. „Wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła" Zabrzańskiego Towarzystwa Szkolnego w Zabrzu", realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027, Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+), Priorytet FESL.06.00 – Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie FESL.06.02 – Kształcenie ogólne.
2. **Regulamin –** niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
3. **Wnioskodawca –** Zabrzańskie Towarzystwo Szkolne w Zabrzu, ul. Zwrotnicza 13, 41-807 Zabrze.
4. **Podmiot realizujący projekt –** Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 „Nasza Szkoła" w Zabrzu, ul. Zwrotnicza 13, 41-807 Zabrze.
5. **Biuro Projektu –** biuro mieszczące się w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła" w Zabrzu, ul. Zwrotnicza 13, 41-807 Zabrze (Sekretariat Szkoły).
6. **Kandydat/Kandydatka –** osoba należąca do grupy docelowej Projektu, która ubiega się o udział w Projekcie i składa właściwy Formularz Zgłoszeniowy; w przypadku ucznia/uczennicy czynności wymagające oświadczenia woli wykonuje rodzic lub opiekun prawny.
7. **Uczestnik/Uczestniczka –** osoba z grupy docelowej zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełniła warunki rozpoczęcia udziału określone w niniejszym Regulaminie, w tym podpisała właściwą umowę uczestnictwa, a w przypadku ucznia/uczennicy – została objęta zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.
8. **Formularz Zgłoszeniowy –** formularz składany w procesie rekrutacji: Formularz zgłoszeniowy ucznia/uczennicy wraz ze zgodą rodzica lub opiekuna prawnego (Załącznik nr 1A) albo Formularz zgłoszeniowy przedstawiciela/przedstawicielki kadry wraz z Opinią Dyrektora Szkoły (Załącznik nr 1B).
9. **Komisja Rekrutacyjna –** zespół powołany przez Dyrektora Szkoły do przeprowadzenia rekrutacji, w którego skład wchodzą co najmniej Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej; obsługę organizacyjną procesu rekrutacji zapewnia Koordynator projektu.
10. **Wsparcie –** formy wsparcia przewidziane w Projekcie dla uczniów/uczennic i kadry szkoły, opisane w § 3 ust. 4 i 5 niniejszego Regulaminu.

§ 3. Grupy docelowe i zakres wsparcia

1. Grupę docelową stanowi 144 uczniów i uczennic (71 dziewcząt i 73 chłopców) w wieku 6-16 lat, uczących się w klasach I-VIII Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła” w Zabrzu.
2. W grupie uczniów przewidziano objęcie wsparciem 17 osób o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych (8 dziewcząt i 9 chłopców).
3. Drugą grupę docelową stanowi 29 przedstawicieli kadry pedagogicznej, niepedagogicznej i zarządzającej szkoły (25 kobiet i 4 mężczyzn).
4. Wsparcie uczniów obejmuje zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe, w tym zajęcia wyrównawcze, rozwijające zainteresowania, prowadzone metodą eksperymentu, działania cyfrowe, ekologiczne, artystyczne i sportowe.
5. Wsparcie kadry obejmuje: studia podyplomowe „Muzyka w szkole” – 1 osoba, system hybrydowy, 2 semestry; szkolenie „Cyberhigiena. Prawne i praktyczne aspekty zagrożeń w Internecie” – 3 godziny, 29 osób; szkolenie dotyczące zapobiegania dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione – 1 godzina, 29 osób.

§ 4. Informacja o rekrutacji, terminy i sposób zgłoszeń

1. Rekrutacja podstawowa jest prowadzona w okresie 01.06.2026-31.08.2026.
2. W razie wolnych miejsc, rezygnacji uczestnika albo konieczności uzupełnienia grup może zostać przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca w trakcie roku szkolnego i realizacji projektu, z zastosowaniem tych samych kryteriów.
3. Informacje o rekrutacji są przekazywane podczas spotkań informacyjnych dla rodziców, uczniów i kadry, zamieszczane w widocznym miejscu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły; mogą być również przekazywane w mediach lokalnych.
4. Zgłoszenia są przyjmowane osobiście w siedzibie szkoły oraz telefonicznie. Zgłoszenie telefoniczne jest rejestrowane przez osobę przyjmującą, jednak warunkiem zakwalifikowania jest złożenie kompletnego, podpisanego formularza i wymaganych załączników przed zakończeniem oceny.
5. Dla ustalenia kolejności zgłoszeń odnotowuje się datę i godzinę pierwszego zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie telefoniczne nie zostanie uzupełnione o kompletną dokumentację w terminie rekrutacji, nie podlega ocenie.

§ 5. Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydat lub kandydatka będący uczniem/uczennicą składa:
   - Formularz zgłoszeniowy ucznia/uczennicy wraz ze zgodą rodzica lub opiekuna prawnego (Załącznik nr 1A);
   - dokumenty lub informacje umożliwiające szkole weryfikację kryteriów dodatkowych - wyłącznie jeżeli rodzic/opiekun chce skorzystać z punktów za te kryteria;
   - po zakwalifikowaniu – umowę uczestnictwa ucznia/uczennicy podpisaną przez rodzica lub opiekuna prawnego (Załącznik nr 2A).

2. Kandydat lub kandydatka z kadry szkoły składa:
   - Formularz zgłoszeniowy przedstawiciela/przedstawicielki kadry (Załącznik nr 1B);
   - Opinię Dyrektora Szkoły dotyczącą przydatności wsparcia, stanowiącą integralną część Załącznika nr 1B;
   - po zakwalifikowaniu – umowę uczestnictwa przedstawiciela/przedstawicielki kadry (Załącznik nr 2B).
3. Każda osoba, od której pozyskiwane są dane, otrzymuje klauzulę informacyjną IZ FE SL oraz klauzulę informacyjną Zabrzańskiego Towarzystwa Szkolnego w Zabrzu (Załącznik nr 4).
4. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka, a w przypadku osoby niepełnoletniej – rodzic lub opiekun prawny, przekazuje dane wymagane do monitorowania uczestników w SM EFS na Formularzu Danych Uczestnika Projektu stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu. Dane są pozyskiwane zgodnie z aktualnym zakresem wymaganym przez IZ FE SL. Jeżeli IZ FE SL przekaże lub udostępni obowiązujący wzór formularza danych uczestnika, należy stosować wzór IZ FE SL.

§ 6. Komisja Rekrutacyjna i zasady jej pracy

1. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą co najmniej Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Obsługę organizacyjną procesu rekrutacji zapewnia Koordynator projektu.
3. Komisja weryfikuje kompletność dokumentów, spełnienie kryteriów, dokonuje oceny kandydatów, sporządza protokoły i listy rankingowe oraz ustala listy osób przyjętych i listy rezerwowe.
4. Członkowie Komisji zachowują poufność i bezstronność. Członek Komisji, którego dotyczy konflikt interesów, nie bierze udziału w ocenie danego zgłoszenia.
5. Posiedzenia Komisji są dokumentowane protokołem. Decyzje są podejmowane wspólnie; rozbieżności i sposób ich rozstrzygnięcia odnotowuje się w protokole. Zasady określone w niniejszym paragrafie stanowią regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej.
6. Dane szczególnie chronione i informacje o specjalnych potrzebach są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do rekrutacji, zapewnienia dostępności i realizacji projektu.

§ 7. Kryteria rekrutacji uczniów i uczennic

1. Kryterium obligatoryjne:
   - uczęszczanie do Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła” w Zabrzu.
2. Kryteria dodatkowe, stosowane w przypadku, gdy liczba chętnych do danej formy wsparcia przekracza liczbę dostępnych miejsc:
   - uczeń/uczennica z niepełnosprawnością - 2 punkty;
   - uczeń/uczennica, u którego zdiagnozowano co najmniej jedną specjalną potrzebę rozwojową lub edukacyjną zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej - 1 punkt.
3. Kryteria dodatkowe są weryfikowane na podstawie dokumentacji znajdującej się w szkole, dokumentu przedstawionego do wglądu lub informacji potwierdzonej przez osobę upoważnioną w

szkole. Nie wymaga się ujawniania szerszego zakresu informacji niż niezbędny do potwierdzenia kryterium.

4. Jeżeli liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc, o przyjęciu decyduje spełnienie kryterium obligatoryjnego oraz kolejność zgłoszeń.
5. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, kandydatów porządkuje się według liczby uzyskanych punktów, a przy równej liczbie punktów - według daty i godziny zgłoszenia.
6. Komisja kwalifikuje ucznia do konkretnej formy wsparcia, biorąc pod uwagę wybór wskazany przez rodzica/opiekuna, wiek i klasę ucznia, zdiagnozowane potrzeby edukacyjne, charakter zajęć, harmonogram oraz liczbę miejsc.

§ 8. Kryteria rekrutacji kadry szkoły

1. Kryteria formalne:
   - zatrudnienie w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 „Nasza Szkoła” w Zabrzu;
   - złożenie kompletnego formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Kryteria merytoryczne:
   - deklaracja kandydata wraz z uzasadnieniem, w jaki sposób nowa wiedza wpłynie na jego warsztat pracy z uczniami i uczennicami o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
   - opinia Dyrektora Szkoły dotycząca przydatności wsparcia w zakresie doskonalenia kompetencji niezbędnych do prowadzenia zajęć dodatkowych.
3. Wniosek o dofinansowanie nie określa wag punktowych dla kryteriów nauczycieli. Komisja dokonuje udokumentowanej oceny formalnej i merytorycznej, wskazując ocenę pozytywną albo negatywną wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku większej liczby kandydatów o równorzędnej pozytywnej ocenie niż liczba miejsc decyduje data i godzina wpływu kompletnego zgłoszenia.

§ 9. Wyniki rekrutacji, listy rezerwowe i odwołania

1. Informacja o wynikach rekrutacji w formie list osób przyjętych i list rezerwowych zostaje podana do wiadomości zainteresowanych w wyznaczonym miejscu w szkole, nie później niż w terminie 2 tygodni od zakończenia danego etapu rekrutacji.
2. Listy publikowane są z użyciem indywidualnych numerów ID kandydatów, bez ujawniania danych dotyczących niepełnosprawności, specjalnych potrzeb ani uzasadnień oceny.
3. Kandydatowi, a w przypadku ucznia jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od upublicznienia wyników.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. W przypadku rezygnacji ucznia lub innego uczestnika jego miejsce może zająć pierwsza osoba z odpowiedniej listy rezerwowej, z uwzględnieniem rodzaju wsparcia i możliwości organizacyjnych.

§ 10. Warunki rozpoczęcia udziału i umowa uczestnictwa

1. Warunkiem rozpoczęcia udziału ucznia jest podpisanie przez rodzica lub opiekuna prawnego zgody oraz umowy uczestnictwa.
2. Warunkiem rozpoczęcia udziału przedstawiciela kadry jest podpisanie umowy uczestnictwa.
3. Za datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się datę rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

§ 11. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do nieodpłatnego udziału w przyznanych formach wsparcia, informacji o harmonogramie, poszanowania godności, równego traktowania oraz zgłaszania szczególnych potrzeb.
2. Uczestnik jest zobowiązany do regularnego udziału, potwierdzania obecności, przestrzegania zasad organizacyjnych, udziału w wymaganych pomiarach kompetencji i ewaluacji oraz przekazywania danych niezbędnych do monitorowania projektu.
3. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązuje się do współpracy ze szkołą, informowania o przyczynach nieobecności ucznia oraz o zmianach mających wpływ na udział w projekcie.
4. Rezygnacja wymaga formy pisemnej i wskazania przyczyny. Można zastosować wzór stanowiący Załącznik nr 6 albo inne pisemne oświadczenie zawierające równoważne informacje. Komisja lub Koordynator projektu odnotowuje rezygnację i podejmuje działania w celu uzupełnienia miejsca.

§ 12. Dostępność, równe traktowanie i ochrona danych

1. Proces rekrutacji i wsparcie są prowadzone w sposób dostępny. Kandydat lub rodzic/opiekun może zgłosić potrzebę dostosowania komunikacji, dokumentów, miejsca lub organizacji udziału.
2. Nie stosuje się kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć, niepełnosprawność, pochodzenie, religię, orientację seksualną ani inne cechy prawnie chronione.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przekazanymi klauzulami informacyjnymi i przechowywane w sposób zapewniający ograniczony dostęp.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i obowiązuje w okresie rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.
2. Zmiany Regulaminu mogą zostać wprowadzone, jeżeli są konieczne dla zgodności z umową o dofinansowanie, dokumentami programowymi lub prawidłowej realizacji projektu, z poszanowaniem praw osób już zakwalifikowanych.
3. Integralną część dokumentacji rekrutacyjnej i uczestnictwa stanowią dokumenty wymienione w § 5 oraz protokoły Komisji i listy wyników. Dane uczestnika wymagane do monitorowania w SM EFS pozyskuje się po zakwalifikowaniu uczestnika, zgodnie z aktualnymi wymaganiami IZ FE SL, na Formularzu Danych Uczestnika Projektu stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.

....

data zatwierdzenia *podpis osoby upoważnionej*

§ 14. Załączniki

1. Załącznik nr 1A – Formularz zgłoszeniowy ucznia/uczennicy wraz ze zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Załącznik nr 1B – Formularz zgłoszeniowy przedstawiciela/przedstawicielki kadry wraz z Opinią Dyrektora Szkoły.
3. Załącznik nr 2A – Umowa uczestnictwa ucznia/uczennicy.
4. Załącznik nr 2B – Umowa uczestnictwa przedstawiciela/przedstawicielki kadry.
5. Załącznik nr 3 – Protokoły Komisji Rekrutacyjnej, listy rankingowe i informacja o wynikach rekrutacji.
6. Załącznik nr 4 – Klauzule informacyjne IZ FE SL i Zabrzańskiego Towarzystwa Szkolnego w Zabrzu.
7. Załącznik nr 5 – Formularz Danych Uczestnika Projektu
8. Załącznik nr 6 – Wzór rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.