

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

W PROJEKCIE „Energia kompetencji”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Projektu stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie „Energia Kompetencji”.
2. Regulamin stosuje się także do wszystkich osób, przy pomocy których Beneficjent realizuje Projekt, o którym mowa w ust. 1.
3. Zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:
 - **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca** - Gmina Horodło wraz z Zespołem Szkół w Horodle oraz Szkołą Podstawową im. Marii Konopnickiej w Strzyżowie.
 - **Biuro Projektu** – Sekretariat Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Strzyżowie
 - **Biuro Rekrutacji** - punkty konsultacyjne na terenie szkół/placówek objętych wsparciem.
 - **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** – dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział w Projekcie.
 - **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, które Kandydat/-ka, ubiegając się o zakwalifikowanie do Projektu, ma obowiązek złożyć do Organizatora Projektu/Biura Projektu.
 - **Kandydat/-ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
 - **Komisja Rekrutacyjna** – komisja odpowiedzialna za wyłonienie, spośród Kandydatów, grupy Uczestników/-czek Projektu.
 - **Partner** – SYNTEA S. A., ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin.
 - **Projekt** – tj. Projekt pn. „Energia Kompetencji” 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.
 - **Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego** - dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział ucznia w Projekcie, który nie ukończył 18 lat.
4. Strona internetowa Projektu: zsstrzyzow.superszkolna.pl
5. Kierownik Projektu: imię nazwisko, tel., e-mail: Jan Hajkowski 84 6515436, jhajkowski@onet.pl
6. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie „Energia Kompetencji” oraz prawa i obowiązki Uczestników/-czek Projektu.
7. Każda osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i dokonać pisemnej akceptacji wszystkich jego postanowień.
8. Każda osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego Regulaminu.

9. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Kierownika Projektu.

§ 2

Informacje o Projekcie

1. Projekt „Energia Kompetencji” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.2 Kształcenie ogólne Rozwój kształcenia i szkolenia ogólnego,
2. Projekt „Energia Kompetencji” realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 117 RPLU podpisanej z Województwem Lubelskim.
3. Projekt „Energia Kompetencji” jest Projektem partnerskim. Liderem projektu jest Gmina Horodło
Partnerem Projektu jest: SYNTEA S.A.,
z siedzibą przy ulicy Wojciechowskiej 9a, 20-704 Lublin, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000308412.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie **od 07.2017 r. do 06.2018 r.**
Celem głównym Projektu jest podniesienie jakości kształcenia ogólnego Zespołu Szkół w Horodle (SP, Gimnazjum, Liceum) oraz Szkołę Podstawową w Strzyżowie (SP, Gimnazjum) w gminie Horodło woj. lubelskie do końca VI.2018r., poprzez realizację dodatkowych zajęć dydaktycznych dla 164 uczniów (83 dz. i 81 chł.) i 20 n-li (12K i 8M), mających na celu podniesienie ich kompetencji kluczowych, właściwych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy, uwzględniając potrzeby osób niepełnosprawnych oraz poprzez doposażenie przedmiotowych pracowni w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zajęć.
 1. Celem szczegółowym Projektu jest podniesienia, jakości i atrakcyjności kształcenia w pięciu placówkach edukacyjnych na terenie gminy Horodło oraz szkoleń dla nauczycieli kształcenia ogólnego w szkołach objętych wsparciem w Projekcie
 2. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
 3. Projekt obejmuje wsparciem:
 - 2 szkoły/placówki kształcenia ogólnego:
 - Zespół Szkół w Horodle
 - Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Strzyżowie
 - 20 nauczycieli:
 - 10 (6K) nauczycieli w Zespole Szkół w Horodle
 - 10 (6K) nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Strzyżowie
 - 164 uczniów SP, GIM i LIC
 - 114 (57K) uczniów w Zespole Szkół w Horodle
 - 50 (26K) uczniów w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Strzyżowie
 4. O udział w Projekcie, mogą się ubiegać wyłącznie osoby, uczęszczające do szkół objętych wsparciem lub nauczyciele zatrudnieni w jednej z placówek
 5. W ramach Projektu Uczestnicy zostaną objęci wsparciem w postaci szkoleń prowadzących do rozwoju kompetencji cyfrowych, zajęć rozwijających i wyrównawczych z przedmiotów: informatyka, Język angielski, Język rosyjski, matematyka, biologia, chemia.

§ 3

Zasady organizacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Zajęcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Zajęcia będą prowadzone według ustalonych harmonogramów, o których UP zostaną poinformowani z właściwym wyprzedzeniem.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń oraz zmiany miejsca szkolenia oraz powiadomi UP o wszelkich zmianach z właściwym wyprzedzeniem.
4. Pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia oraz materiały udostępniane UP, będą dostosowane pod kątem zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytocznymi 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.
5. Zajęcia 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.
6. UP otrzymają materiały szkoleniowe i pomoce dydaktyczne.
7. Podczas realizacji zadań projektowych, nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją, sprawuje Kierownik Projektu.

§ 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. Do Projektu zostanie zrekrutowanych łącznie 184 UP, w tym 164 (83K) uczniów i 20 (12K) nauczycieli ze szkół objętych wsparciem.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie od 14.09.2017 r. do momentu wyczerpania limitu miejsc.
4. Kwalifikacji Uczestników/-czek do Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna.
5. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w Projekcie, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej według kolejności zgłoszeń.
6. Uczestnicy Projektu, przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
7. Dokumenty rekrutacyjne, na wzorze przekazany przez Organizatora Projektu, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu i Biurach Rekrutacji, za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej (w formie skanu) na adres Kierownika Projektu lub Koordynatora wyznaczonego po stronie szkoły. Dokumenty będą przyjmowane także w sekretariatach placówek objętych wsparciem.
8. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do Projektu UP zostaną powiadomieni mailowo, telefonicznie lub bezpośrednio przez nauczycieli, a nauczyciele przez dyrekcję.
9. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

9.1. Etap I – Ogłoszenie naboru:

- 9.1.1. Zaproszenie Kandydatek/-ów do udziału w Projekcie poprzez akcję promocyjną, przybliżającą założenia Projektu oraz oferowane formy wsparcia, podczas spotkań z nauczycielami, uczniami i ich Rodzicami lub Opiekunami prawnymi. Rekrutacja będzie prowadzona także w sposób pasywny, tj. w formie plakatów i informacji, umieszczanych na stronie internetowej, dedykowanej na potrzeby Projektu i stronach internetowych szkół objętych wsparciem. W przypadku problemów z rekrutacją, nastąpi intensyfikacja działań promocyjnych, poprzez organizowanie dodatkowych spotkań z rodzicami, zaangażowanie większej ilości nauczycieli.

9.2. Etap II – Rekrutacja i zebranie zgłoszeń:

- 9.2.1. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych¹:

- a) prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych:
- formularz zgłoszeniowy
 - zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego
 - ankieta dotycząca zgłoszenia chęci uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych
 - zgoda uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych w tym danych wrażliwych
- b) oraz dostarczenie kopii dokumentów:
- orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu – tylko osoby niepełnosprawne

Nie złożenie przez Kandydata/-tkę w/w dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

Dokumenty rekrutacyjne, według wzoru Organizatora Projektu, dostępne są w Biurze Projektu, w Biurach Rekrutacji lub na stronie internetowej Projektu www.zsstrzyzow.superszkolna.pl i będą przyjmowane osobiście, za pomocą poczty tradycyjnej lub za pomocą e-mail (w formie skanu) na adres szkolastrzyzow@wp.pl lub na inny, podany przez Koordynatora Projektu po stronie szkoły.

- 9.2.2. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
- 9.2.3. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/-czki i/lub jego/jej Rodzica/Opiekuna prawnego (w sytuacji, gdy Uczestnik/-czka Projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych).
- 9.2.4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

9.3. Etap III – weryfikacja kwalifikowalności UP:

- 9.3.1. Warunkiem kwalifikowalności Uczestnika/-czki Projektu jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych – złożenie w terminie kompletu, prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń (w przypadku osób poniżej 18 lat także oświadczenie Rodzica/Opiekuna prawnego),

¹ Osoby, które w wyniku niepełnosprawności nie są w stanie wypełnić ww. dokumentów aplikacyjnych mają możliwość zgłoszenia chęci uczestnictwa w projekcie przez telefon pod numerem 846515331

- b) uczęszczanie do szkół objętych wsparciem na kierunkach kształcenia zawodowego lub bycie nauczycielem w szkołach objętych wsparciem,
- c) uzyskanie danych o Uczestniku/-czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, tj. m. in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,

9.3.2. Dodatkowymi kryteriami punktowymi będą:

- a) płeć (K – 2 pkt),
- b) niepełnosprawność (3 pkt za okazane zaśw.),
- c) średnia ocen niższa niż średnia w szkole (2pkt)
- d) trudna sytuacja ekonomiczna (1pkt)
- e) kolejność zgłoszeń (1pkt)
- f) chęć uczestnictwa w projekcie (na podstawie ankiety) (1pkt)

9.3.3. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od UP lub jego Rodzica/Opiekuna prawnego (w sytuacji, gdy UP nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w Projekcie danej osoby i traktowanie jej, jako Uczestnika/-czki Projektu.

9.3.4. Osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, ma możliwość odmowy podania informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej).

9.3.5. Niekompletność danych wrażliwych nie oznacza niekwalifikowalności danego Uczestnika/-czki, z wyjątkiem sytuacji, w ramach której odmowa podania informacji, (dotycząca danych wrażliwych, w przypadku Projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami), skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Uczestnika/-czki oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.

9.3.6. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne, wyłoni ostateczną listę Uczestników/-czek.

9.3.7. W przypadku kilku osób spełniających identyczne kryteria, o zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie data złożenia dokumentów.

9.3.8. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do momentu uzyskania wymaganej liczby Uczestników/-czek (184 osób, w tym 164 (83K) uczniów i 20 (12K) nauczycieli).

9.3.9. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w Projekcie, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej UP według kolejności zgłoszeń.

9.4. **Etap IV – Otrzymanie statusu UP:**

9.4.1. Kandydat/-ka staje się Uczestnikiem/-czką Projektu w momencie złożenia, oprócz dokumentów rekrutacyjnych, dodatkowych deklaracji i oświadczeń:

- a) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie
- b) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- c) Niezłożenie przez Kandydata/-kę w/w dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

- 9.4.2. W przypadku, gdy Kandydat/-ka nie posiada zdolności do czynności prawnych, dopuszczalne jest złożenie deklaracji i oświadczeń w imieniu Kandydata/-ki przez Rodzica/Opiekuna prawnego.
- 9.4.3. W/w deklaracje i oświadczenia są dostępne w Biurze Projektu, Biurach Rekrutacji oraz na stronie internetowej www.zshorodlo.pl
- 9.4.4. W/w dokumenty, na wzorze przekazanym przez Organizatora Projektu, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu i Biurach Rekrutacji, za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej (za pomocą skanu) na adres Kierownika Projektu lub Koordynatora wyznaczonego po stronie szkoły. Dokumenty będą przyjmowane także w sekretariatach placówek objętych wsparciem.
- 9.4.5. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi..
- 9.4.6. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

9.5. Etap V – Rozpoczęcie wsparcia:

- 9.5.1. Przekazanie UP informacji na temat wsparcia w Projekcie.
- 9.5.2. Przekazanie harmonogramów szkoleń.
- 9.5.3. Przekazanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników 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, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora, a związanych z realizacją Projektu.
7. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Projektu.
8. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

9. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do informowania Kierownika Projektu o każdej zmianie danych osobowych, czy danych, dotyczących miejsca zamieszkania.

Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

10. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 6

Zasady ukończenia oraz rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu, po zakończeniu wsparcia w ramach Projektu, uzyska zaświadczenie o jego ukończeniu i certyfikat w przypadku zdania egzaminu końcowego. W celu otrzymania w/w dokumentów, Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w minimum 80% przewidzianych programem zajęć, 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 Projektu zobowiązany/-a jest do dostarczenia do Biura Projektu/Kierownika Projektu zwolnienia lekarskiego w przeciągu 5 dni roboczych.
3. Nieuzasadnione przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją UP z dalszego uczestnictwa w Projekcie.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej, tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie Organizatorowi pisemnej informacji o tym fakcie do sekretariatu.
5. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 4 powyżej, mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.
7. W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w Projekcie, utraci prawo uczestnictwa w Projekcie lub zostanie skreślony z listy Uczestników Projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy/-a Kandydat/-ka z listy rezerwowej, który/-a zadeklaruje chęć udziału w Projekcie i spełni wymogi określone w § 2 ust. 9.
8. Jeżeli UP z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach Projektu, Organizator może zobowiązać Uczestnika/-czkę Projektu do zwrotu kosztów szkolenia, proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
9. Organizator może odstąpić od obciążenia UP kosztami, wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku UP wraz z odpowiednim umotywowaniem (np. zmiana miejsca zamieszkania, długotrwała choroba, zmiana miejsca pracy, itp.).
10. W przypadku rezygnacji UP z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe UP będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu „Energia kompetencji” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Administratorem danych osobowych jest Województwo Lubelskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubelskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne, służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, Biurach Rekrutacji i na podstronie internetowej Projektu: www.zsstrzyzow.superszkolna.pl
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, w sytuacji zmiany Wytycznych i innych dokumentów programowych lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Organizator powiadomi Uczestników/-czki Projektu telefonicznie lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, bądź elektronicznej, o wszelkich zmianach, dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na podstronie internetowej Projektu. (WWW.zsstrzyzow.superszkolna.pl)
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu nr RPWM.02.04.01-28-0082/16-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, obowiązujące Wytyczne programowe, dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.09.2017 r. i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Formularz zgłoszeniowy dla ucznia;
- Załącznik nr 2. Zgoda Rodzica-Opiekuna prawnego;
- Załącznik nr 3a. Ankieta dotycząca chęci uczestnictwa w zajęciach dla uczniów szkoły podstawowej
- Załącznik nr 3b. Ankieta dotycząca chęci uczestnictwa w zajęciach dla uczniów gimnazjum
- Załącznik nr 4. Zgoda uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych w tym danych wrażliwych
- Załącznik nr 5. Deklaracja udziału w Projekcie;
- Załącznik nr 6. Rezygnacja z projektu;
- Załącznik nr 7. Lista osób zakwalifikowanych do Projektu;
- Załącznik nr 8. Wykaz szkoleń
- Załącznik nr 9. Usprawiedliwienie nieobecności
- Załącznik nr 10. Ankieta dotycząca chęci uczestnictwa w zajęciach dla nauczycieli;
- Załącznik nr 11. Formularz rekrutacyjny dla nauczyciela.

Podpis Dyrektora placówki

.....
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Strzyżowie
mgr Elżbieta Denys