Załącznik

do uchwały Nr ………/2021

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia ………….

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów i uczennic Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Skawinie w zajęciach i kursach zawodowych   
w projekcie „Centrum Kompetencji Zawodowych w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie II” nr RPMP.10.02.01-12-0019/19**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
2. Projekcie – rozumie się przez to projekt pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych   
   w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie II”, nr RPMP.10.02.01-12-0019/19, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów   
   i uczennic Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Skawinie w zajęciach   
   i kursach zawodowych w projekcie,
4. Szkole – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Poczty Polskiej w Skawinie, w którym realizowany jest projekt,
5. Organie prowadzącym szkołę/Beneficjencie – rozumie się przez to Powiat Krakowski   
   z siedzibą przy Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków,
6. Dokumentach rekrutacyjnych – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez ucznia/uczennicę do projektu, tj. formularz rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty wskazane w Regulaminie,
7. Zajęciach – należy przez to rozumieć zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zaplanowane   
   w ramach zadania 8, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr RPMP.10.02.01-12-0019/19,
8. Kursach zawodowych – należy przez to rozumieć kursy zawodowe zaplanowane w ramach zadania 8, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr RPMP.10.02.01-12-0019/19.
9. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
10. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§ 2**

**Realizacja zajęć i kursów zawodowych**

W ramach projektu Organ prowadzący szkołę przewiduje realizację zajęć i kursów zawodowych w ramach zadania 8, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr: RPMP.10.02.01-12-0019/19.

**§ 3**

**Uczestnicy projektu**

1. Zajęcia i kursy zawodowe zaplanowane w zadaniu, o którym mowa w § 2, przeznaczone są dla osób niepełnosprawnych.
2. Uczestnikiem zajęć i kursów zawodowych w projekcie może być osoba spełniająca następujące kryteria ogólne:
3. status ucznia/uczennicy (weryfikowany w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie) szkół i placówek z terenu woj. małopolskiego prowadzących kształcenie zawodowe   
   i ustawiczne lub liceum ogólnokształcącego (w projekcie dopuszcza się możliwość zrekrutowania także ucznia/uczennicy szkół ogólnokształcących na formy wsparcia związane z podnoszeniem, zdobyciem kwalifikacji zawodowych),
4. złożenie oświadczenia, iż uczeń/uczennica nie jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu,
5. złożenie oświadczenia, iż forma wsparcia wykracza poza podstawę programową dla danego zawodu – nie dotyczy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
6. Uczestnikiem zajęć i kursów zawodowych w projekcie może być osoba posiadająca orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej (PPP) – kryterium rekrutacyjne obligatoryjne.
7. Uczestnikami projektu/zajęć nie mogą być uczniowie/uczennice, którzy nie wyrazili zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa   
   w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu/zajęć przez Beneficjenta i inne upoważnione podmioty.

**§ 4**

**Przebieg i zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywa się z zachowaniem:
2. jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad przedstawionych w Regulaminie, zapewniając równy dostęp do informacji,
3. zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, sytuację materialną, przynależność związkową lub partyjną,
4. zasad równości szans kobiet i mężczyzn,
5. koncepcji uniwersalnego projektowania.
6. Czas trwania rekrutacji wynosi minimum 7 dni kalendarzowych.
7. Rekrutację ogłasza Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z koordynatorem projektu, ustala termin prowadzenia rekrutacji.
9. Za przygotowanie i prowadzenie rekrutacji odpowiedzialny jest koordynator szkolny.
10. Przebieg rekrutacji nadzoruje Dyrektor Szkoły oraz koordynator projektu.
11. Informacje o projekcie oraz rekrutacji, w tym Regulamin, zostaną umieszczone na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń danej szkoły. Informacja będzie rozesłana przy pomocy dziennika elektronicznego oraz przekazana wychowawcom klas. Wszystkie informacje dostępne będą w siedzibie Organu prowadzącego szkołę oraz w Szkole. Informacja   
    o rekrutacji zostanie także przekazana przez koordynatora szkolnego rodzicom/opiekunom.
12. Uczniowie/uczennice zainteresowani udziałem w zajęciach i/lub w kursie zawodowym,   
    w wyznaczonym terminie prowadzenia rekrutacji, składają do koordynatora szkolnego:
13. formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
14. oświadczenie uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2   
    do Regulaminu.
15. W chwili rozpoczęcia uczestnictwa w zajęciach i/lub w kursie zawodowym każdy/-a   
    z uczniów/uczennic wypełnia i podpisuje:
16. deklarację uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 3   
    do Regulaminu,
17. zgodę na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku, której wzór stanowi załącznik   
    nr 4 do Regulaminu,
18. formularz „Zakres danych osobowych”, którego wzór stanowi załącznik nr 5   
    do Regulaminu,
19. oświadczenie dotyczące zgody na udział w zajęciach projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
20. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 8 i 9 należy kompletnie wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. Dokumenty można składać tylko w formie papierowej.
21. Uczniowie/uczennice będą mogli zgłosić chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych w dogodnym dla nich miejscu oraz przekazanie przez inną osobę do Szkoły. Istnieje możliwość przekazania dokumentów rekrutacyjnych pocztą.   
    Po wcześniejszym zgłoszeniu będzie istniała możliwość zapewnienia tłumacza języka migowego lub tłumacza przewodnika.
22. W przypadku zaostrzenia reżimu sanitarnego związanego z COVID-19 lub w przypadku nauki zdalnej lub hybrydowej dopuszczalne jest zgłoszenie w procesie rekrutacji w formie zdalnej. Dopuszcza się zgłoszenie elektroniczne (e-mail, elektroniczny dziennik zajęć, telefon) oraz przesłanie skanu dokumentów rekrutacyjnych na adres Szkoły/koordynatora szkolnego lub prowadzącego dany rodzaj zajęć.
23. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia oryginałów podpisanych dokumentów rekrutacyjnych do Szkoły (drogą pocztową lub przez osoby trzecie).
24. Uczniowie/uczennice, którzy złożą niekompletne dokumenty rekrutacyjne lub wypełnione nieprawidłowo, zostaną wezwani do uzupełnienia dokumentów.
25. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, o której mowa w § 6, w oparciu   
    o następujące zasady:
26. w danej formie wsparcia będą mogli wziąć udział uczniowie/uczennice zgodnie z § 3 Regulaminu oraz:
27. zainteresowani daną formą zajęć,
28. spełniający kryteria uczestnictwa zawarte w § 5.
29. uczniowie/uczennice niepełnoletni będą kwalifikowani do udziału w projekcie/formie wsparcia w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w dokumentach rekrutacyjnych.

**§ 5**

**Kryteria uczestnictwa**

1. Na zajęcia i kursy zawodowe zostaną zakwalifikowani uczniowie/uczennice, którzy/które uzyskają największą ilość punktów wynikającą z kryteriów rekrutacyjnych, zgodnie z listą poniżej:
2. opinia wychowawcy klasy: uczeń/uczennica może otrzymać od 1 do 5 pkt,
3. uczeń/uczennica biorący/a udział po raz pierwszy w danym profilu zajęć otrzymuje   
   10 pkt.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów w obrębie danych zajęć lub kursu zawodowego decyzję o zakwalifikowaniu ucznia/uczennicy podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W kwestiach spornych głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie/uczennice mogą brać udział jednocześnie w więcej niż jednej formie wsparcia.
7. Uczniowie/uczennice mogą zostać zrekrutowani ponownie na dany rodzaj zajęć.

**§ 6**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. O zakwalifikowaniu ucznia/uczennicy do udziału w zajęciach lub w kursie zawodowym decyduje Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą minimum dwie osoby, w tym Dyrektor Szkoły oraz koordynator szkolny.
4. Ocena prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną dokonywana jest na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryteria, o których mowa w § 3 i § 5.
5. W wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej powstaje protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów/uczennic do uczestnictwa w danych zajęciach oraz w kursach zawodowych. Wzór protokołu Komisji Rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. Dopuszcza się tworzenie list rezerwowych oraz zwiększenie planowanej liczby uczestników w danej formie wsparcia poprzez utworzenie dodatkowych grup   
   w porozumieniu z koordynatorem projektu oraz Dyrektorem Szkoły, o ile zwiększenie liczby uczestników nie wpłynie na jakość i formę prowadzonych zajęć.
7. W przypadku niezrekrutowania określonej liczby uczniów dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej na takich samych zasadach jak opisane w § 4, o ile nie uniemożliwia tego charakter danej formy wsparcia.
8. Szkoła, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji, zobowiązana jest przekazać do Organu prowadzącego szkołę dokumenty rekrutacyjne uczniów/uczennic oraz Protokół Komisji Rekrutacyjnej.

**§ 7**

**Prawa i obowiązki osób uczestników w projekcie**

1. Uczeń/uczennica może brać udział w kilku formach wsparcia w ramach projektu, w tym równocześnie w kilku ich formach.
2. Udział w zajęciach jest nieodpłatny.
3. Uczniowie otrzymują nieodpłatnie materiały niezbędne do realizacji zajęć.
4. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani do udziału w zajęciach zobowiązani/-ne są do regularnego uczestnictwa w zajęciach.
5. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych zobowiązani/-ne są do wypełnienia testu wiedzy „na wejściu” oraz „na wyjściu” (ex ante/ex post).
6. Do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu danej formy wsparcia wymagane jest 80% obecności na zajęciach z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20% godzin danego rodzaju zajęć, uczeń/uczennica może zostać skreślony z listy uczestników lub może nie uzyskać zaświadczenia o ukończeniu zajęć. Za nieobecność usprawiedliwioną przyjmuje się rodzaj/formę usprawiedliwienia stosowane w Szkole jak w przypadku zajęć lekcyjnych.
8. Po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie/certyfikat uczestnictwa w danej formie zajęć, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.
2. W kwestiach nieokreślonych postanowieniami Regulaminu prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada koordynator szkolny w porozumieniu z koordynatorem projektu.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 3 Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 Zgoda na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku

Załącznik nr 5 Formularz „Zakres danych osobowych”

Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące zgody na udział w zajęciach projektu

Załącznik nr 7 Protokół Komisji Rekrutacyjnej