REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„W świecie nauki i wyrównywania szans”, nr FEPZ.06.09-IP.01-0054/25

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie „W świecie nauki i wyrównywania szans”, nr FEPZ.06.09-IP.01-0054/25, realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 6.9 Edukacja ogólna.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Chojna, a Realizatorem Administracja Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie (ASIIS).
3. Projekt jest realizowany od 1 września 2026 r. do 30 czerwca 2027 r..
4. Wsparcie jest bezpłatne. Od uczestniczek i uczestników nie pobiera się opłat za udział w projekcie.
5. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, regulaminem wyboru projektów dla naboru, umową o dofinansowanie oraz wytycznymi obowiązującymi w okresie realizacji projektu, w szczególności dotyczącymi realizacji projektów EFS+, monitorowania postępu rzeczowego, kwalifikowalności wydatków i zasad równościowych.
6. Proces rekrutacji respektuje Kartę Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, zasadę równości kobiet i mężczyzn, zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasadę zrównoważonego rozwoju.

Wsparcie jest realizowane w następujących szkołach, w których działają punkty rekrutacyjne:

- Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie (SP1), ul. Szkolna 15, 74-500 Chojna - punkt rekrutacyjny czynny w godz. 8:00-14:00.
- Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Chojnie (SP2), ul. Żwirki i Wigury 10, 74-500 Chojna - punkt rekrutacyjny czynny w godz. 8:00-14:00.
- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Grzybnie (SPG), Grzybno 23, 74-500 Chojna - punkt rekrutacyjny czynny w godz. 8:00-14:00.
- Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Nawodnej (SPN), Nawodna 93, 74-500 Chojna - punkt rekrutacyjny czynny w godz. 8:00-14:00.

§ 2. Słownik pojęć

Pojęcie	Znaczenie
Beneficjent	Gmina Chojna
Realizator	Administracja Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie (ASIIS)
Projekt	projekt „W świecie nauki i wyrównywania szans”, nr FEPZ.06.09-IP.01-0054/25
UP	uczestniczka albo uczestnik projektu: uczennica/uczeń, nauczycielka/nauczyciel albo rodzic/opiekun prawny
SPE	specjalne potrzeby edukacyjne, potwierdzone w szczególności orzeczeniem, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokumentacją szkolną lub diagnozą uprawnionego specjalisty
Komisja	Komisja Rekrutacyjna właściwa dla danej szkoły lub formy wsparcia
formularz	właściwy formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi oświadczeniami i załącznikami
kandydatka/kandydat	osoba ubiegająca się o udział w projekcie, a w przypadku osoby małoletniej - uczennica/uczeń zgłaszany przez rodzica albo opiekuna prawnego
punkt rekrutacyjny	miejsce w szkole objętej projektem, w którym można uzyskać informację, pomoc w wypełnieniu dokumentów i złożyć dokumenty
usługa dostępnościowa	wsparcie umożliwiające udział osobie ze szczególnymi potrzebami, np. tłumacz PJM, asystent, materiały w dostępnej formie, odpowiednia organizacja miejsca lub czasu

§ 3. Grupy docelowe i zakres wsparcia

1. Wsparciem zostanie objętych łącznie co najmniej 390 uczennic i uczniów, w tym co najmniej 126 uczniów ze SPE, co najmniej 60 nauczycielek i nauczycieli oraz co najmniej 102 rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zakres wsparcia obejmuje: zajęcia rozwijające, indywidualne doradztwo zawodowe, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne wsparcie uczniów ze SPE, spotkania dla rodziców/opiekunów prawnych oraz szkolenia kadry pedagogicznej.
3. Szczegółowy wykaz form wsparcia, ich wymiar i szkoły, w których są dostępne, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu i aktualnej dokumentacji realizacyjnej.
4. Jedna osoba może uczestniczyć w więcej niż jednej formie wsparcia, o ile spełnia kryteria właściwe dla każdej z tych form i pozwalają na to harmonogram oraz liczba miejsc.

§ 4. Termin oraz informowanie o rekrutacji

1. Rekrutacja podstawowa zostanie przeprowadzona w miesiącach wrzesień-październik 2026 r.
2. Rekrutacja uzupełniająca może być prowadzona w przypadku niewypełnienia grup, zwolnienia miejsca, rezygnacji uczestnika albo potrzeby osiągnięcia wartości docelowych wskaźników.
3. Informacje będą przekazywane co najmniej dwoma kanałami, np. przez stronę internetową Beneficjenta, Realizatora i szkół, dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, media społecznościowe, ogłoszenia papierowe oraz spotkania informacyjne. Wzór ogłoszenia o rekrutacji stanowi załącznik nr 9.
4. Informacje i dokumenty publikowane online są przygotowane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA oraz standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
5. Na stronach internetowych szkół są podane informacje o dostępności punktów rekrutacyjnych.
6. Dokumenty można złożyć osobiście w punkcie rekrutacyjnym lub elektronicznie w postaci podpisanego dokumentu przesłanego na e-mail: bartosz@biurowo.eu
7. Pomoc w wypełnianiu dokumentów będzie dostępna w punktach rekrutacyjnych (szkołach), oraz w ASIIS pod numerem 91 414 30 32 i adresem asiis@chojna.pl.

§ 5. Zasady ogólne rekrutacji

1. Rekrutacja jest jawna, przejrzysta, bezpłatna i prowadzona odrębnie dla poszczególnych szkół oraz form wsparcia.
2. Nie stosuje się kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną ani inną prawnie chronioną cechę.
3. Działania wyrównawcze skierowane do grup napotykających bariery, w tym uczniów ze SPE i osób z niepełnosprawnościami, nie stanowią dyskryminacji, o ile są proporcjonalne i wynikają z celu oraz zakresu wsparcia.
4. O przyjęciu decyduje spełnienie kryteriów formalnych, a w przypadku ograniczonej liczby miejsc - liczba punktów uzyskanych zgodnie z § 7 albo kryteria dopasowania do specjalistycznej formy wsparcia.
5. Kandydatka/kandydat otrzymuje numer identyfikacyjny używany przy publikowaniu wyników. Publiczne listy nie zawierają imion, nazwisk, numerów PESEL ani informacji o stanie zdrowia.
6. Dokumenty złożone po terminie mogą zostać rozpatrzone wyłącznie w ramach rekrutacji uzupełniającej.

§ 6. Kryteria formalne i wymagane dokumenty

1. **Uczennica/uczeń:**

- uczęszcza do jednej ze szkół objętych projektem;
- złożył kompletny formularz zgłoszeniowy uczennicy/ucznia (załącznik nr 1) i deklarację uczestnictwa uczennicy/ucznia (załącznik nr 2), podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego;
- spełnia warunki właściwe dla wybranej formy wsparcia;
- przedstawił wyłącznie dane i dokumenty niezbędne do weryfikacji kryteriów.

2. **Nauczycielka/nauczyciel:**

- jest zatrudniony w jednej ze szkół objętych projektem;
- złożył kompletny formularz zgłoszeniowy nauczycielki/nauczyciela (załącznik nr 3) i deklarację uczestnictwa nauczycielki/nauczyciela (załącznik nr 4);
- wypełnił test wstępny właściwy dla danego szkolenia;
- przedstawił rekomendację dyrektora, jeżeli ubiega się o punkt w tym kryterium.

3. **Rodzic/opiekun prawny:**

- jest rodzicem albo opiekunem prawnym uczennicy/ucznia uczęszczającego do szkoły objętej projektem;
- złożył kompletny formularz zgłoszeniowy rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 5) i deklarację uczestnictwa rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 6).

4. **Dokumenty potwierdzające kryteria:**

- status ucznia i klasę potwierdza szkoła na formularzu;

- status rodziny niepełnej lub wielodzietnej potwierdza oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego;
- SPE lub niepełnosprawność weryfikuje się na podstawie właściwego dokumentu okazanego do wglądu albo kopii ograniczonej do danych niezbędnych; pracownik odnotowuje rodzaj dokumentu, datę i okres ważności;
- nie żąda się oryginałów dokumentów do pozostawienia w aktach, jeżeli wystarczające jest okazanie dokumentu i odnotowanie weryfikacji.

5. Komisja może wezwać do uzupełnienia braków formalnych w terminie 3 dni roboczych. Nieuzupełnienie braków skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.

§ 7. Kryteria merytoryczne

1. **Rekrutacja uczennic i uczniów do zajęć rozwijających i wyrównawczych:**

Kryterium	Punkty	Sposób potwierdzenia
Uczennica/uczeń z rodziny niepełnej lub wielodzietnej	2	oświadczenie rodzica/opiekuna
Uczennica/uczeń ze SPE	1	potwierdzenie szkoły / dokument do wglądu
Rekomendacja wychowawcy klasy	1 albo 2	karta opinii wychowawcy z uzasadnieniem

2. **Wsparcie uczniów ze SPE, w tym uczniów z niepełnosprawnościami:**

- Kryterium formalno-merytoryczne ma charakter zero-jedynkowy: potwierdzona potrzeba udziału w konkretnej formie wsparcia oraz zgodność zaleceń z zakresem zajęć.
- Dopasowanie do formy wsparcia potwierdza pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca albo inny uprawniony specjalista na karcie rekomendacji.
- W razie większej liczby osób niż miejsc pierwszeństwo mają osoby, dla których dana forma wynika wprost z orzeczenia, opinii poradni albo innego dokumentu specjalistycznego. W obrębie tego samego poziomu pierwszeństwa decyduje data i godzina złożenia kompletnego zgłoszenia, a przy pełnej równorzędności - udokumentowane losowanie.

3. **Indywidualne doradztwo zawodowe:**

- Wsparcie jest obligatoryjne dla wszystkich uczennic i uczniów klas VII-VIII szkół objętych projektem. Nie stosuje się punktacji ani listy konkurencyjnej.

4. **Rekrutacja nauczycielek i nauczycieli:**

Kryterium	Punkty	Sposób potwierdzenia
Najniższy wynik testu wstępnego wśród osób zgłoszonych na dane szkolenie	2	protokół/arkusz wyników testu
Rekomendacja dyrektora szkoły	1	karta rekomendacji dyrektora

5. **Rekrutacja rodziców/opiekunów prawnych:**

- Warunkiem udziału jest spełnienie kryterium formalnego określonego w § 6 ust. 3.
- Jeżeli liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletnego formularza. Osoby nieprzyjęte tworzą listę rezerwową.

§ 8. Komisja Rekrutacyjna

1. Decyzje rekrutacyjne podejmuje Komisja w składzie: koordynator projektu, sekretarz projektu oraz dyrektor właściwej szkoły albo jego upoważniony przedstawiciel.
2. Członkowie Komisji podpisują oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, ustala listy osób zakwalifikowanych i rezerwowych, dokumentuje losowania, rozpatruje uzupełnienia oraz sporządza protokół.
4. Oceny dokonuje się na kartach oceny. Skreślenia i poprawki wymagają parafy osoby dokonującej zmiany.
5. Komisja podejmuje decyzje w pełnym składzie. W razie braku jednomyślności rozstrzyga zwykła większość głosów; zdanie odrębne odnotowuje się w protokole.

§ 9. Wyniki, remisy i zastrzeżenia

1. Na listę osób zakwalifikowanych wpisuje się osoby z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania miejsc dla danej formy wsparcia i szkoły.
2. Przy równej liczbie punktów o kolejności decyduje data i godzina złożenia kompletnego zgłoszenia, a jeżeli również one są jednakowe - udokumentowane losowanie.
3. Zasady z poprzedniego punktu stosuje się odpowiednio do rekrutacji nauczycielek i nauczycieli.

4. Wyniki przekazuje się indywidualnie oraz publikuje w formie listy z numerami identyfikacyjnymi kandydatów.
5. Kandydatka/kandydat albo rodzic/opiekun prawny może w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji zgłosić pisemne zastrzeżenie dotyczące błędu w ocenie lub naruszenia procedury.
6. Zastrzeżenie rozpatruje osoba wyznaczona przez Beneficjenta, która nie uczestniczyła w pierwotnej ocenie. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem przekazuje się w terminie 5 dni roboczych i ma ono charakter ostateczny w ramach wewnętrznej procedury projektu.

§ 10. Lista rezerwowa, rekrutacja uzupełniająca i rezygnacja

1. Osoby spełniające kryteria, które nie zostały przyjęte z powodu braku miejsc, umieszcza się na liście rezerwowej w kolejności wynikającej z oceny.
2. W przypadku zwolnienia miejsca Komisja proponuje udział kolejnej osobie z listy rezerwowej, o ile etap realizacji wsparcia pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów.
3. Rezygnacja wymaga formy pisemnej na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 8, z podaniem przyczyny. W przypadku osoby małoletniej oświadczenie podpisuje rodzic/opiekun prawny.
4. Rekrutację uzupełniającą prowadzi się według tych samych kryteriów i zasad dostępności.

§ 11. Prawa i obowiązki uczestniczek i uczestników

1. **Uczestniczka/uczestnik ma prawo do:**

- bezpłatnego i dostępnego wsparcia zgodnego z zakwalifikowaniem;
- informacji o harmonogramie, zasadach uczestnictwa i sposobie zgłaszania potrzeb;
- równego traktowania, poszanowania godności, prywatności i bezpieczeństwa;
- zgłoszenia potrzeby racjonalnego usprawnienia lub usługi dostępnościowej także po rozpoczęciu udziału;
- zgłaszania uwag i skarg dotyczących realizacji wsparcia.

2. **Uczestniczka/uczestnik jest zobowiązany do:**

- regularnego i punktualnego udziału oraz podpisywania list obecności;
- przestrzegania regulaminu, zasad bezpieczeństwa i organizacji zajęć;
- udziału w diagnozie, testach, walidacji i ewaluacji, jeżeli są elementem danej formy wsparcia;
- niezwłocznego informowania o zmianie danych lub okoliczności wpływających na kwalifikowalność;
- przekazania danych lub dokumentów potrzebnych do pomiaru rezultatu w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału, jeżeli dotyczy.

§ 12. Monitorowanie postępu i rezultatów

1. Datą rozpoczęcia udziału w projekcie jest dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
2. Udział dokumentuje się w szczególności formularzem, deklaracją, kartą oceny, listą obecności, dziennikiem zajęć, testami, kartą postępu, certyfikatem, kartą doradztwa i dokumentacją zakończenia udziału.
3. Wskaźniki są monitorowane w podziale na płeć, szkołę i formę wsparcia, z poszanowaniem zasady minimalizacji danych.
4. Nabycie kompetencji lub kwalifikacji weryfikuje się według etapów: określenie zakresu, przyjęcie wzorca efektów uczenia się, ocena po wsparciu i porównanie wyniku z wzorcem.
5. Rezultaty uczniów i nauczycieli są mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

§ 13. Równość szans, równość płci i dostępność

1. Komunikaty rekrutacyjne stosują język włączający i przedstawiają kobiety oraz mężczyzn w niestereotypowych rolach.
2. Zajęcia techniczne, cyfrowe, robotyczne i związane ze sztuczną inteligencją są aktywnie promowane wśród dziewcząt, a grupy koedukacyjne są standardem.
3. Doradztwo zawodowe wykorzystuje narzędzia neutralne płciowo i prezentuje niestereotypowe ścieżki, np. kobiety w IT i mężczyzn w edukacji.
4. Nie tworzy się grup ani nie różnicuje dostępu wyłącznie ze względu na płeć, niepełnosprawność, wiek albo inną chronioną cechę, chyba że charakter wsparcia i przepisy uzasadniają rozwiązanie wyrównawcze.
5. Każdy formularz zawiera możliwość zgłoszenia indywidualnych potrzeb. Zapewnienie usprawnienia uzgadnia się z osobą zainteresowaną, a odmowę wraz z uzasadnieniem dokumentuje Beneficjent.
6. Materiały są przygotowywane w formie dostępnej, a spotkania odbywają się w miejscach dostępnych architektonicznie lub z zastosowaniem alternatywnego rozwiązania.

7. Osoba odpowiedzialna za monitoring analizuje udział kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami. W razie barier podejmuje się działania naprawcze, w szczególności dodatkową informację, zmianę kanału kontaktu, terminu lub organizacji wsparcia.

§ 14. Dane osobowe i wizerunek

1. Dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do rekrutacji, realizacji, monitorowania, rozliczenia, kontroli, audytu, ewaluacji i archiwizacji projektu, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 7.
2. Podanie danych wymaganych do potwierdzenia kwalifikowalności i monitorowania jest obowiązkowe. W odniesieniu do pól oznaczonych „odmowa podania informacji" osoba może odmówić bez utraty prawa do udziału, chyba że dana informacja jest niezbędna do przyznania punktu lub zakwalifikowania do specjalistycznego wsparcia.
3. Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest dobrowolna, odrębna od udziału w projekcie i może zostać wycofana na przyszłość bez wpływu na korzystanie ze wsparcia.
4. Brak zgody na rozpowszechnianie wizerunku nie zwalnia Realizatora z obowiązku udokumentowania wsparcia. Dokumentację fotograficzną prowadzi się wtedy w sposób niepozwalający na identyfikację osoby albo na innej podstawie prawnej uprzednio zatwierdzonej przez IOD.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w punktach rekrutacyjnych i na stronach internetowych Realizatora oraz szkół.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się zatwierdzony wniosek o dofinansowanie, umowę o dofinansowanie, przepisy prawa i obowiązujące wytyczne.
3. Zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej i publikacji w sposób przyjęty dla ogłoszenia rekrutacji. Zmiana nie może pogarszać sytuacji osób, które skutecznie złożyły dokumenty, chyba że wynika z prawa, decyzji Instytucji Pośredniczącej lub konieczności usunięcia oczywistego błędu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Formularz zgłoszeniowy uczennicy/ucznia.
2. Deklaracja uczestnictwa uczennicy/ucznia.
3. Formularz zgłoszeniowy nauczycielki/nauczyciela.
4. Deklaracja uczestnictwa nauczycielki/nauczyciela.
5. Formularz zgłoszeniowy rodzica/opiekuna prawnego.
6. Deklaracja uczestnictwa rodzica/opiekuna prawnego.
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
8. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.