**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE :**

**„Każdy uczeń jest inny - edukacja włączająca w Mieście Kwidzyn”**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa proces rekrutacji rodziców/opiekunów prawnych i udziału w projekcie „Każdy uczeń jest inny - edukacja włączająca w Mieście Kwidzyn” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
2. Beneficjentem projektu jest Miasto Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, ul. Warszawska 19.
3. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Miejskim w Kwidzynie, ul. Warszawska 19 w pokoju nr 313, tel.: 55 6464 716. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Rekrutacja jest jawna i transparentna oraz wolna od dyskryminacji. W trakcie realizacji Projektu, w tym w procesie rekrutacji Miasto Kwidzyn przestrzega zasad równego dostępu do informacji w realizowanym projekcie oraz przepisów antydyskryminacyjnych, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Rekrutacja trwa w okresie od 17.10.2024 r. do 7.11.2024 r.
6. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna składająca się z Kierownika Projektu, przedstawiciela szkoły, psychologa, pedagoga specjalnego i przedstawiciela Beneficjenta.
7. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin jest dostępny w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu. Materiały informacyjne na temat rekrutacji do projektu oraz dokumenty rekrutacyjne są przygotowane w sposób dostępny i można je pobrać zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Materiały w formie papierowej są dostępne w Biurze Projektu oraz sekretariacie szkół, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta i szkół podstawowych objętych wsparciem, oraz mogą być wysyłane na wskazany adres e-mail do rodzica/opiekuna prawnego dziecka, które chce wziąć udział w projekcie.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§ 2**

**Założenia projektowe**

1. Głównym celem projektu jest wdrożenie modelu edukacji włączającej w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Kwidzyn, który koncentruje się na uczniach z niepełnosprawnościami, zaburzeniami zachowania i emocji, trudnościami w nauce lub doświadczenia migracji, potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem. Wsparciem planuje się objąć co najmniej 150 rodziców/opiekunów prawnych uczniów, dla których Miasto Kwidzyn jest organem prowadzącym: SP nr 2, SP nr 4, SP nr 5, SP nr 6 oraz Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego (SPOMS).
2. **W ramach projektu przewidziano wsparcie w zakresie:**
   1. **Budowanie świadomości i kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych:**
3. **zajęcia z pedagogizacji,**
4. **indywidualne spotkania/konsultacje ze specjalistami z zakresu m.in. dietetyki, logopedii,**
5. **Szkoła Dla Rodzica**
6. **Zajęcia prowadzone będą w Szkołach Podstawowych do których należą uczniowie/uczennice, w przypadku konieczności zmiany miejsca rodzice/opiekunowie zostaną o tym bezzwłocznie poinformowani.**
7. **Udział w rodzaju i ilości zajęć będzie dostosowany do potrzeb rodziców/opiekunów.**

**§ 3**

**Zasady rekrutacji rodziców/opiekunów prawnych**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić chęć uczestnictwa w projekcie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, który zawiera deklarację chęci uczestnictwa w projekcie wraz z wymaganymi oświadczeniami (załącznik nr 1 do regulaminu), dokumenty potwierdzające orzeczenie o niepełnosprawności oraz klauzule RODO (zgoda na przetwarzanie danych osobowych) w sekretariacie szkolnym. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w sekretariacie szkolnym, a także w Biurze Projektu.
2. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami podpisuje rodzic/opiekun prawny.
3. Dane zawarte w formularzu weryfikuje pod względem formalnym sekretariat szkolny.
4. W przypadku uchybień formalnych wymagań rekrutacji kandydat/kandydatka może zostać poproszony droga telefoniczną lub pisemnie o uzupełnienie braków w dokumentacji.
5. Komisja Rekrutacyjna odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie rekrutacji rodziców/opiekunów prawnych do projektu, w tym informowanie o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, weryfikację dokumentów zgłoszeniowych pod względem formalnym, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów poprzez sporządzenie listy uczniów zakwalifikowanych i listy rezerwowej. Następnie Komisja za pośrednictwem sekretariatów szkolnych powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie.
6. **W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała do momentu zrekrutowania pełnej grupy.**
7. **W celu zapewnienia równego dostępu do informacji o projekcie oraz zachowaniu zasad sprawiedliwej rekrutacji podjęte zostaną następujące działania:**
8. **akcja informacyjno – promocyjna; zamieszczenie informacji o prowadzonej rekrutacji oraz regulaminu na stronie internetowej Beneficjenta, a także na stronie internetowej Szkół objętych wsparciem w projekcie oraz na tablicy ogłoszeń,**
9. w przypadku powstałych pytań i udzielania informacji uzupełniających dostępne będzie Biuro Projektu,
10. w przypadku zgłoszenia się do projektu kandydata/kandydatki z takim rodzajem niepełnosprawności, który uniemożliwia bądź utrudnia samodzielne odczytanie dokumentów rekrutacyjnych, wyznaczony pracownik danej szkoły, do której zgłosi się kandydat/kandydatka odczyta materiały rekrutacyjne oraz inne niezbędne dokumenty oraz pomoże w ich uzupełnieniu.

**§ 4**

**Kryteria rekrutacji rodziców/opiekunów prawnych**

1. Kryterium dostępu:
2. posiadanie dziecka zakwalifikowanego do projektu,
3. złożenie prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego,

Osoby z oceną „spełnia” przejdą do dalszego etapu rekrutacji szczegółowej opisanej w pkt. 2.

1. Kryterium szczegółowe (dodatkowe punkty):
2. posiadanie dziecka zakwalifikowanego do projektu z orzeczeniem o niepełnosprawności – 5 pkt.,
3. niepełnosprawność rodzica/opiekuna prawnego (wymagane dołączenie orzeczenia) – 3 pkt.,
4. dziecko posiada opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej – 2 pkt..
5. Decyduje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
6. Docelowo planuje się zebranie grupy co najmniej 150 rodziców/opiekunów prawnych z 5 szkół podstawowych objętych wsparciem.
7. Po zakończeniu rekrutacji Dyrektor Szkoły Podstawowej składa do Biura Projektu listę uczestników wraz z wymaganymi dokumentami. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu na terenie szkoły do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki uczestników projektu**

1. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany jest do:
2. udziału w zajęciach, spotkaniach dot. działań w projekcie,
3. uczestniczenia w minimum 60% godz. zajęć/spotkaniach a w przypadku przekroczenia 40% nieobecności przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia,
4. udostępniania swoich danych osobowych na potrzeby projektu,
5. przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbałość o sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
6. uczestnictwa w ewaluacji i monitoringu projektu.
7. Status uczestnika projektu rodzic/opiekun prawny nabywa z dniem rozpoczęcia udziału w pierwszym rodzaju wsparcia.
8. Kandydaci/tki przystępując do Projektu są świadomi odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których Kandydat/ka został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.

**§ 6**

**Zasady rezygnacji z uczestnictwa**

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zrezygnować z udziału w projekcie w trakcie jego realizacji z ważnych powodów osobistych, losowych lub zdrowotnych. Rodzic/opiekun prawny o rezygnacji powinien poinformować Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor/dyrektorka szkoły przekazuję informacje o rezygnacji uczestnika Kierownikowi projektu.
2. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie na listę osób zakwalifikowanych ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w miejscu prowadzenia rekrutacji najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia.
3. Ponadto uczestnik/uczestniczka zakwalifikowany/-na do udziału w projekcie może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
4. na wniosek trenera prowadzącego zajęcia uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w zajęciach,
5. naruszenia niniejszego regulaminu.
6. Skreślenia z listy uczestników projektu dokonuje Kierownik Projektu po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/uczestniczki projektu jego/jej miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (o ile jest to uzasadnione merytorycznie i możliwe na danym etapie realizacji zajęć) lub w przypadku jej braku przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Kierownika Projektu i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji projektu.
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kwidzynie: www.kwidzyn.pl oraz na stronach internetowych Szkół Podstawowych objętych wsparciem.