



Szkoła Podstawowa
im. Mikołaja Kopernika
w Pszczewie

ul. Władysława Sikorskiego 23
66-330 Pszczew
tel. (95) 7492335
sppszczew@sppszczew.pl
www.sppszczew.pl

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

„Przyjazna i nowoczesna szkoła”

w roku szkolnym 2026/2027



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
numer projektu FELB.06.15-IZ.00-0011/26



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

§ 1. Słownik pojęć

1. **Beneficjent/Wnioskodawca** – podmiot zawierający umowę o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego: Gmina Pszczew, ul. Rynek 13, 66-330 Pszczew, będąca organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie
2. **Realizator** – Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie jako podmiot odpowiedzialny za realizację, prawidłowe wydatkowanie środków oraz rozliczenie projektu
3. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Przyjazna i nowoczesna szkoła” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
4. **Grupa docelowa** – należy przez to rozumieć uczennice, uczniów oraz nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie, mogących ubiegać się o udział w Projekcie, zgodnie z zakresem wsparcia określonym we wniosku o dofinansowanie.
5. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (odbiorcy wsparcia)** – osoby z wyżej opisanej Grupy docelowej, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie i rozpoczęły udział w co najmniej jednej formie bezpośredniego wsparcia i dopełniła wymaganych formalności.
6. **Komisja Rekrutacyjna** - należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie, weryfikujący dokumenty i zatwierdzający listy uczestników projektu.
7. **Koordynator projektu** – pracownik Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie odpowiedzialny za realizację projektu i koordynowanie poszczególnych działań, w tym związanych z rekrutacją uczestników projektu.
8. **Główne Biuro Projektu** – biuro zlokalizowane w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie, w którym gromadzone są dokumenty rekrutacyjne.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa uczniów oraz nauczycieli w projekcie „Przyjazna i nowoczesna szkoła”.
2. Projekt jest realizowany za pośrednictwem Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie.

3. Główne Biuro Projektu znajduje się w Szkole podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie w sali nr 11 w budynku A.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 września 2026 r. do 30 czerwca 2028 r., zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem projektu.
5. Wsparcie jest bezpłatne dla uczestników.
6. Szczegółowe terminy rozpoczęcia poszczególnych form wsparcia, liczebność grup i harmonogram zajęć mogą być aktualizowane w zależności od organizacji pracy szkoły, dostępności kadry i potrzeb uczestników.
7. Regulamin należy stosować łącznie z dokumentacją projektu, aktualnym harmonogramem wsparcia oraz dokumentami rekrutacyjnymi.

§ 3. Założenia Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podniesienie jakości kształcenia oraz rozwój kompetencji kluczowych uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie, a także wzmocnienie kompetencji kadry pedagogicznej.
2. Projekt odpowiada na zdiagnozowane potrzeby uczniów, w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych, cyfrowych, społecznych i kreatywnych oraz wyrównywania trudności edukacyjnych i rozwojowych. Wsparcie będzie realizowane w małych grupach, w formach warsztatowych, praktycznych i projektowych, z wykorzystaniem metod aktywizujących, pracy zespołowej, eksperymentu i zadań problemowych.
3. Projekt przewiduje także podnoszenie kwalifikacji i kompetencji nauczycieli poprzez kursy, szkolenia i studia podyplomowe.
4. W ramach projektu wyodrębniono działania rozwijające rozumienie wspólnych wartości Unii Europejskiej oraz praw podstawowych, w tym praw człowieka, równości, niedyskryminacji, demokracji, praworządności, wolności i poszanowania różnorodności.
5. W ramach Projektu uczestnicy będą mogli skorzystać z całkowicie bezpłatnej pomocy:
 - a) w formie zajęć dodatkowych (Szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia dla uczniów w załączniku nr 7);

- b) w formie szkoleń z zakresu podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji w przypadku nauczycieli i nauczycielek (Wykaz szkoleń podnoszących kwalifikacje nauczycieli w załączniku nr 8)
6. W ramach Projektu przewidziano także wsparcie dla szkół w formie:
- a) remontów i prac w zakresie dostosowania sal lekcyjnych do potrzeb związanych z realizacją zajęć projektowych;
 - b) doposażenia sal lekcyjnych, w których realizowane będą zajęcia projektowe, w wyposażenie dydaktyczne, niezbędny sprzęt IT oraz meblowe;
7. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu jest nie dłuższy niż data końca realizacji projektu.
8. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany form wsparcia wymienionych w załączniku nr 7 i załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu bez potrzeby zmiany Regulaminu.

§ 4. Uczestnicy Projektu

1. Do udziału w formach wsparcia dla uczniów uprawnieni są uczniowie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszczewie, zgodnie z klasami wskazanymi przy poszczególnych formach wsparcia, zamieszkujący obszar gminy Pszczew.
2. Do udziału w formach wsparcia dla nauczycieli uprawnieni są nauczyciele i członkowie kadry pedagogicznej szkoły, zgodnie z zakresem i założeniami w Projekcie.
3. Udział w Projekcie odbywa się za wiedzą i zgodą rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z dokumentacją rekrutacyjną.
4. Uczeń może zostać zakwalifikowany do więcej niż jednej formy wsparcia, o ile pozwalają na to limity miejsc, organizacja zajęć i potrzeby uczestnika.
5. Ostateczna kwalifikacja do konkretnej grupy uwzględnia wiek/klasę ucznia, poziom trudności zajęć, jego potrzeby, możliwości organizacyjne oraz liczbę dostępnych miejsc.
6. Wybór form wsparcia uczniów/uczennic odbędzie się w oparciu o aktualne na dany moment potrzeby. Preferowane formy wsparcia Uczestnik wskazuje zaznaczając okienko w Szczegółowym harmonogram udzielania wsparcia dla uczniów zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami oraz predyspozycjami niezależnie od płci.

7. Ostatecznej kwalifikacji do danych zajęć (form wsparcia) dla uczniów/uczennic dokona Komisja Rekrutacyjna (w porozumieniu z wychowawcą) biorąc pod uwagę aktualne potrzeby dziecka, poziom trudności zajęć (form wsparcia) dostosowany do wieku i możliwości dziecka.
8. Formy wsparcia odbywać się będą na podstawie harmonogramu zajęć.

§ 5. Przebieg i organizacja procesu rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie wśród osób opisanych w § 4, zgłaszających chęć uczestnictwa w Projekcie i spełniających kryteria rekrutacji określone w § 4.
2. Informacja o rozpoczęciu naboru będzie przekazywana za pośrednictwem strony internetowej szkoły, dziennika elektronicznego, szkolnych kanałów informacyjnych, mediów społecznościowych szkoły oraz wychowawców klas.
3. Dokumenty rekrutacyjne będą udostępniane w formie papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z organizacją naboru. W pierwszym naborze roku szkolnego 2026/2027 planowane jest udostępnienie dokumentów od 14 września 2026 r.
4. Rekrutacja będzie trwała od 14 września 2026r. do 28 września 2026r. na bieżący rok szkolny dla uczniów
5. Rekrutacja dla nauczycieli odbędzie się od 28 września 2026r. do 12 października 2026r.
6. Rekrutacja na kolejny rok szkolny 2027/2028 prowadzona będzie we wrześniu 2027/2028 roku szkolnego.
7. W razie potrzeby nabór uzupełniający może być prowadzony w trakcie realizacji projektu. Dodatkowo w sytuacji, w której w toku rekrutacji w ww. terminach nie udałoby się zebrać pełnych grup zajęciowych, rekrutacja będzie kontynuowana w trybie ciągłym, do momentu wyłonienia grupy uczestników biorących udział w danej formie wsparcia w danym roku szkolnym.
8. Koordynator Projektu odpowiedzialny będzie za przeprowadzenie rekrutacji w szkole, w tym informowanie o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
9. Dokumenty rekrutacyjne:

- a) **„Formularz zgłoszeniowy do projektu”** wraz z wymaganymi oświadczeniami uczniów/uczennic stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i dla nauczycieli/nauczycielek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - b) **„Deklaracja uczestnictwa w projekcie”** dla uczniów/uczennic stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i dla nauczycieli/nauczycielek stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - c) **„Klauzula informacyjna”** stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 - d) **Załącznik 7 w przypadku uczniów/uczennic**, w którym w ostatniej kolumnie należy wstawić znak „X” wskazując preferowaną formę wsparcia (można wskazać więcej niż jedną formę wsparcia).
 - e) **Załącznik 8 w przypadku nauczycieli/nauczycielek**, w którym w ostatniej kolumnie należy wstawić znak „X” wskazując preferowaną formę wsparcia (można wskazać więcej niż jedną formę wsparcia).
10. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w punkcie 9 należy wypełnić w sposób czytelny, podpisać oraz dostarczyć osobiście, pocztą lub kurierem do Biura projektu lub sekretariatu szkoły, w terminie wskazanym w § 5 ust. 4 i 5.
11. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny, nauczyciel/nauczycielka zapoznali się z niniejszym Regulaminem, akceptują jego zapisy i zobowiązują się do ich przestrzegania.
12. Wszystkie osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji ustnie lub mailowo, za pomocą elektronicznego dziennika lub telefonicznie w terminie co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia.
13. Jeśli liczba chętnych przewyższy liczbę dostępnych miejsc utworzone zostaną listy rezerwowe.
14. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udzielanych form wsparcia w przypadku skreślenia z listy podstawowej uczestników projektu według kolejności umieszczenia na liście rezerwowej.
15. Komisja rekrutacyjna w szkole, po przeprowadzeniu rekrutacji zobowiązana jest do sporządzenia Protokołu z rekrutacji i złożeniu go w Biurze Projektowym.
16. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
17. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

§ 6. Warunki rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja uczestnika z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny rezygnacji zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia przez niego udziału w Projekcie.
3. Uczestnik projektu zostaje usunięty z Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby, aktu kradzieży lub wandalizmu.
4. O usunięciu z projektu Uczestnik Projektu zostanie poinformowany na piśmie przez Koordynatora Projektu.

§ 7. Komisja Rekrutacyjna

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikacja dokumentów, ocena spełnienia kryteriów, analiza potrzeb, kwalifikowanie uczestników do poszczególnych form wsparcia, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych oraz sporządzenie protokołu z rekrutacji.
 - b) W przypadku uczniów Komisja może korzystać z informacji wychowawcy lub nauczycieli dotyczących potrzeb edukacyjnych, trudności w nauce i predyspozycji ucznia, w zakresie niezbędnym do prawidłowej kwalifikacji.
 - c) Komisja podejmuje decyzje bezstronnie, z zachowaniem zasad równego traktowania i niedyskryminacji.
 - d) Rekrutacja i realizacja wsparcia odbywają się z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, równości szans oraz niedyskryminacji.
 - e) Nie dopuszcza się różnicowania uczestników ze względu na płeć, niepełnosprawność, pochodzenie, sytuację społeczną, światopogląd ani inne przesłanki niezwiązane z kryteriami kwalifikacji.

- f) Projekt zapewnia dostępność wsparcia dla uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych.

§ 8. Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. W ramach udziału w projekcie, Uczestnicy Projektu otrzymają wybrane wsparcie opisane w załączniku nr 7 i załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnicy biorący udział w projekcie są zobowiązani do:
 - a) systematycznego, czynnego i aktywnego udziału w oferowanym wsparciu w ramach projektu;
 - b) współpracy z Realizatorem i Koordynatorem Projektu oraz jego pracownikami i podwykonawcami;
 - c) rzetelnego i terminowego dostarczania informacji wskazanych przez Realizatora;
 - d) uczestnictwa w miarę możliwości w spotkaniach organizacyjnych;
 - e) wypełniania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania;
 - f) udziału w badaniu ewaluacyjnym w trakcie realizacji projektu jak i po jego zakończeniu, polegającym na udzieleniu odpowiedzi na pytania dotyczące rezultatów projektów;
 - g) w przypadku ucznia niepełnoletniego – współpraca rodzica/opiekuna prawnego ze szkołą w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału dziecka w projekcie.

§ 8. Ochrona Danych Osobowych

1. Dane osobowe uczestników i ich rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, realizacji, monitorowania, kontroli i ewaluacji projektu oraz wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów i dokumentacji programu.
2. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych zawiera odrębna klauzula informacyjna przekazywana uczestnikom wraz z dokumentacją rekrutacyjną.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 września 2026 r.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora oraz Koordynatora Projektu .
4. Ewentualne spory związane z udziałem danej osoby w Projekcie strony tj. Koordynator Projektu / Realizator i Uczestnik Projektu (lub w przypadku ucznia jego rodzic/opiekun prawny), będą starały się rozwiązywać polubownie
5. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, z uwzględnieniem zmian wynikających z aktualizacji dokumentacji projektowej.
6. Integralną część Regulaminu stanowią dokumenty rekrutacyjne oraz wykaz form wsparcia/harmonogram, aktualizowane zgodnie z potrzebami realizacji projektu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy do projektu - uczeń/uczennica
2. Załącznik nr 2: Formularz zgłoszeniowy do projektu - nauczyciel/nauczycielka
3. Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa w projekcie - uczeń/uczennica
4. Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w projekcie - nauczyciel/nauczycielka
5. Załącznik nr 5: Klauzula informacyjna
6. Załącznik nr 6: Rezygnacja z udziału w projekcie
7. Załącznik nr 7: Szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia dla uczniów szkoły
8. Załącznik nr 8: Wykaz szkoleń podnoszących kwalifikacje nauczycieli

Grafika na stronie tytułowej przygotowana została z wykorzystaniem AI