

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w projekcie

„Wzmacniamy nasze zdolności wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z Gminy Halinów”,
realizowanym przez Stowarzyszenie AVSI Polska dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 9.1.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych”,
Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Informacje ogólne.

1. Regulamin do Projektu „Wzmacniamy nasze zdolności”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Projekt pt. „Wzmacniamy nasze zdolności”, zwany dalej „Projektem”, realizowany jest przez Stowarzyszenie AVSI Polska w ramach Działania 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Priorytetu IX PO KL „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Informacje o Projekcie dostępne są w Biurze Projektu.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2013 r. do 31.07.2014 r.
6. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszary wiejskiej Gminy Halinów
7. Głównym celem Projektu jest wyrównanie szans edukacyjnych 79 uczniów z dwóch szkół z Gminy Halinów.





8. W Projekcie przewidziane są następujące formy wsparcia dla uczestników:
 - wsparcie pedagogiczne uczniów;
 - zajęcia integracyjne
 - wsparcie terapeutyczne uczniów.
9. Rekrutacja Uczestników oraz realizacja Projektu będzie prowadzona zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.
10. Każda osoba składająca Dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z Regulaminem.

§ 2. Definicje:

- 1) Beneficjent / Realizator Projektu - Stowarzyszenie AVSI Polska.
- 2) POKL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013.
- 3) Biuro Projektu - mieści się w siedzibie Stowarzyszenia AVSI Polska, ul. Królewska 16, Budynek Saski Crescent, 00-103 Warszawa, czynne w dni robocze w godzinach 9-17, Tel. (22) 586 33 00, fax (22) 825 22 22.
- 4) Dokumenty rekrutacyjne - dokumenty składane przez Potencjalnych uczestników projektu / Kandydatów poświadczające spełnienie kryteriów rekrutacji do Projektu.
- 5) Uczestnik Projektu - osoba (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym.
- 6) Komisja Rekrutacyjna - Komisja dokonująca kwalifikacji kandydatów do projektu w tym: oceniająca Dokumenty rekrutacyjne.

ROZDZIAŁ II

Warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie

§3. Grupa docelowa.

1. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” Beneficjent zaplanował wsparcie w dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych z 2 szkół z Gminy Halinów – Szkoła Podstawowa w Cisiu i Szkoła Podstawowa w Brzesinach (woj. Mazowieckie): 79 uczniów



2. Uczestnikiem Projektu może być uczeń posiadający specjalne potrzeby edukacyjne stwierdzone orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Uczestnikiem projektu może być także uczeń z niekompletną lub nieaktualną dokumentacją medyczno-psychologiczną ale ze stwierdzoną przez Komisję Rekrutacyjną faktyczną potrzebą wsparcia w ramach Projektu.
3. Przy rekrutacji Kandydatów do Projektu priorytetowo będą traktowani:
 - uczniowie pochodzący z rodzin pozostających w trudnej sytuacji materialnej (wystąpienie tego kryterium zostanie ustalone na podstawie opinii pedagoga szkolnego lub wychowawcy);

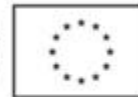
ROZDZIAŁ III

Rekrutacja Uczestników Projektu.

§ 5. Komisja Rekrutacyjna

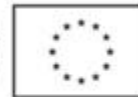
1. Kwalifikację Kandydatów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna zgodnie z niniejszym Regulaminem i na podstawie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Koordynator Projektu
3. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje Specjalista ds. terapii, który przewodzi jej pracom oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywały się w szkołach.
5. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie Członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
6. Pracownicy Biura Projektu i członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych Kandydatów i Dokumentów rekrutacyjnych.
7. Komisja Rekrutacyjna ostatecznie dokona wyboru Uczestników Projektu i zakwalifikuje ich do programów terapeutycznych.





8. Utworzona zostanie lista rezerwowa osób, które zostaną przyjęte do Projektu, w przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników Projektu.
9. Komisja Rekrutacyjna stworzy indywidualny program dla każdego ucznia uwzględniający jego rzeczywiste potrzeby oraz przedstawi plan działań rodzicom. Stworzenie planu działań będzie uwzględniać informacje z wywiadu na temat ucznia z psychologiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz orzeczeń lekarza i psychologa, a także wynik specjalnych badań przesiewowych i zakończy się przydziałem do programów terapeutycznych oraz kwalifikacją do innych form wsparcia (zajęcia wyrównawcze czy integracyjne).
10. Rekrutacja będzie odbywać się na początku roku szkolnego, na podstawie Ankiety rekrutacyjnej przekazanej rodzicom lub prawnym opiekunom wszystkich dzieci posiadających specjalne potrzeby edukacyjne. Udział ucznia w Projekcie wymaga podpisania przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oświadczenia woli o uczestnictwie w Projekcie oraz wyrażenia zgody na udostępnienie danych psychofizycznych ucznia do celów rekrutacji, które to oświadczenia stanowią część Ankiety Rekrutacyjnej.
11. Termin składania Dokumentów rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości przez Koordynatora Projektu
12. Beneficjent może dodatkowo powiadomić zainteresowanych o terminie składania Dokumentów rekrutacyjnych przy wykorzystywaniu wszystkich dostępnych środków komunikacji a w szczególności drogą elektroniczną, pisemną oraz przez zamieszczanie stosownych ogłoszeń. Termin składania Dokumentów rekrutacyjnych oraz Regulamin. Okres składania Dokumentów rekrutacyjnych będzie wynosił co najmniej 3 dni robocze.
13. Dokumenty rekrutacyjne złożone poza ogłoszonym okresem składania Dokumentów rekrutacyjnych jak również złożone po raz kolejny nie będą podlegać rozpatrzeniu.
14. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu kolejną osobę z Listy rezerwowej, z zachowaniem zasad podanych w § 7.



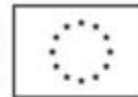


15. Podpisując Dokumenty rekrutacyjne rodzice lub prawni opiekunowie jednocześnie składa oświadczenie, że został poinformowany o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w Projekcie, zawarty w Regulaminie.
16. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu Beneficjent może w uzgodnieniu z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych podjąć decyzję o dodatkowej rekrutacji Kandydatów do Projektu.
17. Beneficjent może powiadomić zainteresowanych o dodatkowej rekrutacji przy wykorzystywaniu wszystkich dostępnych środków komunikacji a w szczególności drogą elektroniczną, pisemną oraz przez zamieszczanie stosownych ogłoszeń.

§ 6. Ocena formalna

1. Ocenę formalną złożonych Dokumentów rekrutacyjnych przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w terminie do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych.. Ocena formalna jest dokonywana na podstawie kryteriów przewidzianych w Regulaminie.
2. W toku oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych Specjalista ds. Terapii sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów rekrutacyjnych oraz kwalifikowalność Kandydata przy zastosowaniu następujących kryteriów:
 - Ankieta rekrutacyjna została złożona w ogłoszonym terminie rekrutacji;
 - Ankieta rekrutacyjna jest wypełniona w języku polskim i czytelnie (możliwe uzupełnienie).
 - Wypełnione są wszystkie pola Ankiety rekrutacyjnej (możliwe uzupełnienie).
 - Ankieta rekrutacyjna jest podpisana i parafowana przez rodzica lub opiekuna prawnego (możliwe uzupełnienie).
 - Kandydat posiadał wszystkie oświadczenia o treści umożliwiającej jego udział w projekcie.
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione lub uzupełnione przez Kandydata w





terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o błędach i brakach. O konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień Kandydat zostanie poinformowany drogą elektroniczną, na podany w Formularzu rekrutacyjnym adres e-mail lub pisemnie na podany adres do korespondencji, jeśli adres e-mail nie został podany.

4. Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia Kryteriom, których uzupełnienie jest możliwe na podstawie § 6 ust. 4 Regulaminu. W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, Dokumenty rekrutacyjne podlegają odrzuceniu i nie podlegają dalszej ocenie.
5. Niespełnienie choćby jednego z kryteriów formalnych, w tym po ewentualnych korektach lub uzupełnieniach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, powoduje odrzucenie Dokumentów rekrutacyjnych Kandydata z przyczyn formalnych.
6. Z przebiegu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszystkie osoby dokonujące oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych.
7. Listę osób spełniających kryteria formalne zatwierdza Komisja Rekrutacyjna.
8. Od ocen formalnych zatwierdzonych przez Komisję Rekrutacyjną nie przysługują Kandydatom żadne środki odwoławcze.
9. Kandydaci będą mogli uzyskać informację o wyniku oceny formalnej u wychowawca lub u Koordynatora Projektu
10. Dokumenty rekrutacyjne po pozytywnej ocenie formalnej podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 7 Ocena merytoryczna

1. Po dokonaniu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej.
2. W toku oceny merytorycznej dokonywana jest ocena istnienia i rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Jeżeli liczba zgłoszonych do Projektu uczniów posiadających specjalne potrzeby edukacyjne przekroczy przewidzianą liczbę miejsc, wówczas Komisja Rekrutacyjna



dokona kwalifikacji do projektu uczniów w oparciu o kryteria, o których mowa w § 3 ust.

3. Regulaminu.

4. W wyniku oceny merytorycznej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę uczniów zakwalifikowanych do Projektu.
5. Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rezerwową z uczniów niezakwalifikowanych jako Uczestnicy Projektu.
6. Ostateczna decyzja dokonana zostanie zwykłą większością głosów Członków Komisji Rekrutacyjnej.
7. Decyzje te zostaną zapisane w protokole Komisji Rekrutacyjnej wraz z uzasadnieniem.
8. Od ocen merytorycznych zatwierdzonych przez Komisję Rekrutacyjną nie przysługują Kandydatom żadne środki odwoławcze.
9. Z przebiegu oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych, z tworzenia listy Uczestników Projektu oraz listy rezerwowej zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
10. Protokoły z prac Komisji Rekrutacyjnej, listę Uczestników Projektu oraz listę rezerwową Specjalista ds. terapii przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Zarządowi AVSI Polska.
11. Zarząd AVSI Polska może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z Regulaminem.
12. Po zatwierdzeniu list rankingowych i protokołów z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie Kandydatom informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
13. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny nie przysługują Kandydatom żadne środki odwoławcze.
14. Lista Uczestników Projektu oraz lista rezerwowa będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu.



15. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, Uczestnik Projektu obowiązany jest zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej na jeden dzień przed planowanymi zajęciami. Brak zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim powoduje uznanie nieobecności Uczestnika Projektu za nieusprawiedliwioną.
16. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność Uczestnika Projektu w planowanych zajęciach jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, na miejsce Uczestnika Projektu, który zrezygnował, wstępuje kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane będą przez Beneficjenta w porozumieniu z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia terminu rekrutacji do Projektu.
4. Tytuły poszczególnych paragrafów Regulaminu mają charakter porządkowy i nie wpływają na interpretację jego postanowień.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie zgodnie z zasadami zawartymi we wniosku o dofinansowanie.