

Uchwała Nr ...96/524/12...  
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 6 czerwca 2012

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rekrutacji uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Stalowej Woli, ul. 1-go Sierpnia 26 w ramach projektu pn. „Podkarpacie stawia na zawodowców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Stalowowolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin rekrutacji uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Stalowej Woli, ul. 1-go Sierpnia 26 w ramach projektu pn. „Podkarpacie stawia na zawodowców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu – Robert Fila  
Wicestarosta – Mariusz Sołtys  
Członek Zarządu – Wojciech Korkowski  
Członek Zarządu – Waldemar Pawłowski  
Członek Zarządu – Andrzej Wilk

RADCA PRAWNY  
  
mgr Andrzej Ziarek  
Rz. 55



**Regulamin rekrutacji uczniów  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki  
w Stalowej Woli, ul. 1-go Sierpnia 26 w ramach projektu  
„Podkarpacie stawia na zawodowców”  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**§ 1**

**Definicje**

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o

- 1) „ZSP2” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Stalowej Woli;
- 2) „Biurze Rekrutacji” – należy przez to rozumieć siedzibę ZSP 2, 37-450 Stalowa Wola, ul. 1-go Sierpnia 26 – sekretariat;
- 3) „Asystencie” – należy przez to rozumieć Asystenta koordynatora projektu przy ZSP2;
- 4) „Komisji Rekrutacyjnej” – należy przez to rozumieć zespół, którego zadaniem jest rekrutacja uczestników/uczestniczek do wszystkich grup wsparcia, w skład którego wejdą: Koordynator projektu (przewodniczący/przewodnicząca komisji), Asystent, Specjalista ds. organizacyjnych;
- 5) „Okresie realizacji projektu” – należy przez to rozumieć okres od 1 maja 2012r. do 31 października 2014r.;
- 6) „Projekcie” – należy przez to rozumieć Projekt pt. **Podkarpacie stawia na zawodowców** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w ramach Działania 9.2 Podniesienie jakości i atrakcyjności szkolnictwa zawodowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którego Partnerem jest Powiat Stalowowolski – organ prowadzący ZSP2;
- 7) „realizatorze” – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli, ul. Kwiatkowskiego 1, 37-450 Stalowa Wola;
- 8) „terenach wiejskich” – należy przez to rozumieć (zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego), tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej.

**§ 2**

**Zakres wsparcia**

1. Niniejszy regulamin określa proces rekrutacji uczestniczek i uczestników do Projektu w ramach zadania realizowanego przez ZSP2.
2. Działania, o których mowa w niniejszym regulaminie skierowane są do uczennic i uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej w ZSP2.

3. Udział w Projekcie jest bezpłatny, koszty związane z realizacją form wsparcia, współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. W ramach projektu realizowane będą formy wsparcia określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4 będą się odbywać na podstawie szczegółowego harmonogramu umieszczonego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej ZSP2.
6. Realizator zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.

### § 3

#### Uczestniczki i uczestnicy projektu

1. W projekcie uczestniczyć mogą uczennice i uczniowie ZSP2, którzy złożyli formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami i zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Uczestniczki i uczestnicy projektu zostaną wybrane/-ni na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych.
3. Przy wyborze uczestniczek i uczestników projektu Komisja Rekrutacyjna kierować będzie się, oprócz wymogów określonych w ust. 1, preferencjami dla poszczególnych działań określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Uczennice i uczniowie mają prawo do udziału w więcej niż jednym rodzaju zajęć (z zastrzeżeniem braku możliwości dwukrotnego udziału w takich samych zajęciach).
5. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostają umieszczone na liście rezerwowej. W razie skreślenia uczestnika/uczestniczki z listy, na jego miejsce zostaje zakwalifikowany/-na kolejny/-na w rankingu uczeń/uczennica z listy rezerwowej.
6. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej osób takiej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej rozstrzyga termin złożenia formularza zgłoszeniowego.

### § 4

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, z poszanowaniem zasady równości płci.
2. Rekrutacja do projektu przeprowadzana będzie wg harmonogramu umieszczonego na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej ZSP2. Informacja o rekrutacji dodatkowo przekazywana będzie w formie ustnej przez wychowawców klas. Rekrutacja będzie prowadzona cyklicznie, co roku w okresie trwania projektu.
3. Dopuszcza się rekrutację uzupełniającą w trakcie roku szkolnego, o ile nie uniemożliwia tego charakter zajęć.
4. Uczniowie ubiegający się o uczestnictwo w projekcie składają formularz zgłoszeniowy (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w formularzu, do Asystenta

- (ewentualnie w Biurze Rekrutacji) w terminach określonych w harmonogramie o którym mowa w pkt. 2.
5. W przypadku uchybień formalnych wymagań rekrutacji kandydat/kandydatka może zostać poproszony bezpośrednio lub drogą mailową, telefoniczną lub pisemnie o uzupełnienie braków w dokumentacji w ciągu trzech dni roboczych.
  6. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie lub będą miały braki formalne, które nie zostały uzupełnione w ciągu trzech dni roboczych od wezwania do uzupełnienia nie będą rozpatrywane.
  7. Dane zawarte w formularzu weryfikuje pod względem formalnym Asystent oraz Specjalista ds. organizacyjnych.
  8. O zakwalifikowaniu uczniów/uczennic do danej formy wsparcia decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie niniejszego regulaminu.
  9. W przypadku nie zrekrutowania planowanej liczby uczestników/uczestniczek na konkretne zajęcia/kurs, termin rekrutacji może ulec wydłużeniu do 3 miesięcy.
  10. Komisja Rekrutacyjna ustala listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy osób rezerwowych. Następnie Komisja, za pośrednictwem Asystenta powiadamia uczniów i uczennice o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie.
  11. Uczeń/uczennica zakwalifikowany/-na do udziału w projekcie może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
    - na wniosek nauczyciela/instruktora prowadzącego zajęcia lub wniosek Asystenta uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w zajęciach,
    - w przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 20% zajęć (usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie: oświadczenia wychowawcy, oświadczenia rodzica/opiekuna lub zaświadczenia lekarskiego),
    - samodzielnej rezygnacji uczestnika/uczestniczki,Jednocześnie w ww. przypadkach Partner zastrzega sobie możliwość dochodzenia od uczestnika/uczestniczki kosztów jego/jej uczestnictwa w Projekcie.
  12. Udział danego/ej ucznia/uczennicy w Projekcie może ustać również w przypadku:
    - skreślenia z listy uczniów danej szkoły,
    - przyczyn losowych (np. długotrwała choroba).
  13. Skreślenia ucznia/uczennicy z listy uczestników projektu w przypadkach, o których mowa w ust. 11 lub ust. 12 dokonuje Koordynator projektu wpisując równocześnie na listę uczestniczek i uczestników (o ile jest to uzasadnione merytorycznie i możliwe na danym etapie realizacji zajęć/kursu) osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy.
  14. Koordynator projektu informuje na piśmie organ prowadzący szkołę o zdarzeniach, o których mowa w ust. 11, 12 i 13 niezwłocznie po zaistniałych zmianach.
  15. W chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia każdy z uczniów/uczennic podpisuje:
    - deklarację uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 3;
    - oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 4;oraz podaje dane osobowe zgodnie z zakresem danych osobowych uczestników/uczestniczek biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – załącznik nr 5.

16. Formularz zgłoszeniowy, deklaracja uczestnictwa oraz pozostałe załączniki do regulaminu rekrutacji dostępne są w Biurze Rekrutacji oraz na stronie internetowej ZSP2.
17. Regulamin rekrutacji dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie internetowej ZSP2.
18. O pozytywnym ukończeniu danej formy wsparcia i jednocześnie możliwości uzyskania zaświadczenia w tym zakresie świadczy:
  - a) uczestnictwo w co najmniej 50% zajęć (w tym w skali wszystkich godzin – maksymalnie 20% nieobecności nieusprawiedliwionych),
  - b) pozytywnie zaliczenie testu końcowego lub innej formy weryfikacji wiedzy/umiejętności zrealizowanej przez nauczyciela/instruktora danej formy wsparcia,
  - c) w przypadku kursów dających uprawnienia zawodowe – zgodnie z wymaganiami instytucji certyfikujących.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem 11.06.2012r.
2. Uczestniczka/uczestnik projektu ma obowiązek wypełniania ankiet ewaluacyjnych i uczestnictwa w zajęciach w wyznaczonych terminach.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.

### Załączniki:

1. Zakres wsparcia oraz kryteria rekrutacji;
2. Wzór formularza zgłoszeniowego;
3. Wzór deklaracji udziału w projekcie;
4. Wzór oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Zakres danych osobowych uczestników/uczestniczek projektu możliwych do przetwarzania.

Przygotowała: Wioletta Pomana

Zatwierdził:

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU POWIATU**

*Robert Fila*