

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2025/CKZ/Rada Programowa

Z dnia 09.01.2025 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów, uczennic oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów i uczennic w projekcie pod nazwą „Rozwój CKZ w Nowym Sączu”

współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanym w ramach Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego, typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego, program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1. Centrum Kompetencji Zawodowych (CKZ)** – podmiot realizujący zadania tożsame z zadaniami centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego w ramach projektu pn. „**Rozwój CKZ w Nowym Sączu**”
- 2. Realizator projektu:** Miasto Nowy Sącz – Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz, który zapewni właściwą realizację zadań wynikających z wyżej wymienionego projektu.
- 3. Partner projektu:** Stowarzyszenie Sądecki Elektryk, ul. Bolesława Limanowskiego 4, 33-300 Nowy Sącz
- 4. Realizatorzy zadania CKZ:**
ZSS - Zespół Szkół Samochodowych, ul. Tadeusza Rejtana 18, 33-330 Nowy Sącz

ZSEM - Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych, Bolesława Limanowskiego 4, 33-300 Nowy Sącz

CKZ NS - Centrum Kształcenia Zawodowego (dawniej Zespół Placówek Kształcenia Zawodowego) ul. Ludwika Zamenhofa 1, 33-300 Nowy Sącz.

5. **Projekt (P)** – należy przez to rozumieć projekt „Rozwój CKZ w Nowym Sączu”
6. **Regulamin (R)** – należy przez to rozumieć **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów, uczennic oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów i uczennic w projekcie** - „Rozwój CKZ w Nowym Sączu”.
7. **Grupa docelowa/Uczestnik/Uczestniczka (GD)** - uczniowie/uczennice szkół prowadzących kształcenie zawodowe na poziomie ponadpodstawowym, które wejdą w skład CKZ (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
8. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** - należy przez to rozumieć zespół przedstawicieli CKZ w składzie: Dyrektorzy ZSEM, ZSS, CKZ NS oraz pracownicy ds. rekrutacji lub inni członkowie wskazani przez Dyrektorów ww. placówek. Głównym zadaniem KR jest nadzór nad procesem rekrutacji, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego w danej formie wsparcia.
9. **Punkty rekrutacyjne (PR)** – miejsca w ZSEM, ZSS, CKZ NS, w których odbywa się proces rekrutacji, zlokalizowane w budynkach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych OzN (znajdują się na parterze, dostosowane WC, podjazdy, duże drzwi).
10. **Biuro Projektu (BP)** – miejsce w którym będą dostępne formularze rekrutacyjne stworzone na cele realizacji projektu (siedziba Realizatora Projektu: Miasto Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz).
11. **Protokół** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danej formy wsparcia uwzględniający datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.
12. **Formy wsparcia** – należy przez to rozumieć zbiór form wsparcia oferowany grupie docelowej, na który składają się:

- a. **Kursy** – zajęcia mające na celu poszerzenie wiedzy i/lub nabycie umiejętności praktycznych i/lub uniwersalnych, a przez to uzyskanie nowych kompetencji zawodowych i/lub kluczowych oraz kwalifikacji, co w przypadku kursów certyfikowanych potwierdzone jest stosownym certyfikatem lub dokumentem równoważnym;
- b. **Staże zawodowe** - forma nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia w **przedsiębiorstwie/ u pracodawcy w czasie wolnym od zajęć szkolnych, w ramach współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym (dla tej formy wsparcia obowiązuje odrębny regulamin).**
- c. **Doradztwo edukacyjno - zawodowe** - działania z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz orientacji zawodowej ukierunkowane na aktywne poszukiwanie pracy i możliwość skorzystania z usług doradcy zawodowego.
- d. **Klasy patronackie** - w ramach współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym.
- e. **Wizyty zawodoznawcze** - współpraca z otoczeniem społeczno – gospodarczym- wyjazdy do Showroom Astor Robotics Center w Krakowie uczniów w celu nabycia doświadczenia i wiedzy o przyszłym miejscu pracy w ramach współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym.
- f. **Zajęcia ukierunkowane na profilaktykę dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów** – zajęcia mające na celu zaopatrzenie uczniów w umiejętności rozróżniania stanów emocjonalnych człowieka, wykorzystywania emocji w życiu codziennym, radzenia sobie z negatywnymi emocjami i autoagresją.
- g. **Zajęcia w ramach przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji** – zajęcia mające na celu zwiększenia świadomości uczniów w zakresie ich praw i obowiązków względem poszanowania godności drugiego człowieka, rozpoznawanie dyskryminacji - kary i konsekwencje w związku z dyskryminowaniem.
- h. **Zajęcia praktyczne z wykorzystaniem infrastruktury małopolskich instytucji popularyzujących naukę i innowacje** – warsztaty – zajęcia w FABLAB Małopolska w Krakowie

- i. **Wsparcie dla rodziców i opiekunów w zakresie pełnienia funkcji i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie** – zajęcia pozwalające rodzicom- opiekunom zwiększyć świadomość rzeczywistości w jakiej funkcjonują ich dzieci, usprawnić relację z nimi, dostosować metody komunikacji.

§ 2

1. Projekt realizowany jest od **01.09.2024 do 31.12.2026 r.**
2. Realizowany projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego, typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu realizator przewiduje następujące formy wsparcia:
 - a) kursy kwalifikacyjne i kompetencyjne dla uczniów/uczennic,
 - b) staże zawodowe dla uczniów/uczennic w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (dla tej formy wsparcia obowiązuje odrębny regulamin),
 - c) doradztwo edukacyjno - zawodowe,
 - d) klasy patronackie w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - e) wizyty zawodoznawcze – w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - f) zajęcia ukierunkowane na profilaktykę dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów,
 - g) zajęcia w ramach przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji,
 - h) zajęcia praktyczne z wykorzystaniem infrastruktury małopolskich instytucji popularyzujących naukę i innowacje – realizowane w Fablab Małopolska z siedzibą w Krakowie,
 - i) wsparcie dla rodziców i opiekunów w zakresie pełnienia funkcji i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie.

2. Lista wszystkich dostępnych form wsparcia dostępna będzie w punktach rekrutacyjnych i w biurze projektu oraz na stronach internetowych realizatora.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 będą się odbywać na podstawie harmonogramu realizacji projektu.
4. Realizator zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w zależności od formy wsparcia na dany rok szkolny, oddzielnie dla każdej formy wsparcia oraz edycji:

a) Cyklicznie dla form wsparcia w zakresie:

- kursów kwalifikacyjnych i kompetencyjnych dla uczniów/uczennic,
- staży zawodowych (obowiązuje odrębny regulamin),
- wizyt zawodoznawczych,
- zajęć ukierunkowane na profilaktykę dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów,
- zajęć w ramach przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji,
- zajęć praktycznych w FABLAB Małopolska w Krakowie,
- wsparcia dla rodziców i opiekunów w zakresie pełnienia funkcji i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie;

b) W turach dla form wsparcia w zakresie:

- doradztwa zawodowego.

2. Proces rekrutacji będzie przebiegał z zachowaniem:

a) jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad przedstawionych w regulaminie, zapewniając równy dostęp do informacji,

- b) zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, sytuację materialną,
- c) zasad równości szans kobiet i mężczyzn,
- d) indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów objętych wsparciem z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności m.in. poprzez możliwość zgłaszania specjalnych potrzeb w celu np. dostosowania materiałów informacyjno - promocyjnych oraz rekrutacyjnych.

3. Informacje o terminie rekrutacji dostępne będą w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjnych.

4. Dokumenty rekrutacyjne należy kompletnie uzupełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać.

Dokumenty należy składać w formie papierowej w punktach rekrutacyjnych. Dodatkowo zostanie udostępniona platforma do przesyłania danych osobowych. W przypadku udostępnienia platformy, zarówno forma papierowa jak i elektroniczna będą obligatoryjne.

5. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba, która spełnia kryteria Grupy Docelowej tj. jest uczniem/uczennicą szkół/ placówek prowadzących kształcenie zawodowe na poziomie ponadpodstawowym, które wejdą w skład CKZ (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) lub ich rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 5

Kryteria rekrutacji

I. Etap I - Weryfikacja formalna

1. Uczeń/ uczennica/ rodzic/ opiekun prawny wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranej formie wsparcia poprzez złożenie:

- 1) **Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 dla ucznia/ uczennicy, załącznik nr 7 dla rodzica/ opiekuna)** - interaktywny formularz oraz jego wydruk wraz z poświadczeniem (pieczętką) Dyrektora szkoły/placówki w celu potwierdzenia, że:

- uczeń/uczennica posiada status ucznia kształcenia zawodowego w CKZ,

- osoba jest rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia/ uczennicy posiadającego/ posiadającej status ucznia kształcenia zawodowego w CKZ.

2) **Oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).**

2. WAŻNE INFORMACJE:

- a) Wzory dokumentów rekrutacyjnych będą dostępne w BP, PR, na stronie internetowej Realizatora oraz na platformie udostępnionej w celu przekazywania danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji.
- b) Do prawidłowego zgłoszenia się do projektu i otrzymania pozytywnej oceny formalnej niezbędne jest uzupełnienie danych osobowych na platformie i złożenie dokumentów w formie papierowej w PR (wraz z pieczętą Dyrektora szkoły/placówki).
- c) Punkty Rekrutacyjne (PR) znajdują się na parterze, w budynkach dostosowanych do potrzeb Osób z Niepełnosprawnościami (OzN) - WC, podjazdy, duże drzwi.
- d) Dokumenty można składać osobiście lub za pośrednictwem osób trzecich, np. poprzez opiekunów OzN lub przesłać pocztą na jeden z adresów PR: ZSS - Zespół Szkół Samochodowych, ul. Tadeusza Rejtana 18, 33-330 Nowy Sącz, ZSEM - Zespół Szkół Elektryczno-Mechanicznych, ul. Bolesława Limanowskiego 4, 33-300 Nowy Sącz, CKZ NS - Centrum Kształcenia Zawodowego, ul. Ludwika Zamenhofa 1, 33-300 Nowy Sącz.
- e) Na formularzu rekrutacyjnym kandydat deklaruje udział tylko w jednej formie wsparcia. Chęć uczestnictwa w kolejnych formach wsparcia kandydat wyraża poprzez złożenie uzupełniającego formularza rekrutacyjnego (uzupełnienie danych na platformie oraz wydruk formularza wraz z pieczętą) – formularz uzupełniający stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. W przypadku kolejnego roku szkolnego Uczestnik Projektu uaktualnia swoje dane w zakresie ocen na formularzu uzupełniającym.

II. Etap II - Weryfikacja merytoryczna

1. Kryteria oceny merytorycznej:

1) Kryterium I punktowe:

- A. punkty kandydat otrzymuje za średnią ocen z przedmiotów zawodowych, uzyskaną na koniec roku poprzedzającego rekrutację (na podstawie świadectwa), lub uzyskaną na koniec półrocza w przypadku zgłoszenia się ucznia klasy I – waga 100%. Dla Uczestnika Projektu od klasy II punktacja liczona będzie za średnią ocen z 2 przedmiotów zawodowych, adekwatnych do realizowanego kursu/formy wsparcia, z których Uczestnik Projektu uzyskał najwyższą ocenę.
- B. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych powinna zostać zapisana na formularzu rekrutacyjnym i potwierdzona pieczęcią Dyrektora szkoły/placówki. Dla form wsparcia: kursy, szkolenia, staże, wizyty zawodoznawcze - uczeń z najwyższą średnią uzyska najwyższą liczbę punktów:
- średnia ocen 6,00 - 5,00 – 20 pkt
 - średnia ocen 4,99 - 4,00 – 15 pkt
 - średnia ocen 3,90 - 3,00 – 10 pkt
 - średnia ocen 2,50 – 3,00 – 5 pkt
 - średnia ocen 2,49 i mniej - 0 pkt

UWAGA: dla form wsparcia: doradztwo zawodowe, zadanie 17 - zajęcia ukierunkowane na profilaktykę dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów oraz zadanie 18 - zajęcia w ramach przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji - punktacja liczona będzie odwrotnie, co oznacza, że uczeń z najniższą średnią uzyska najwyższą liczbę punktów:

- średnia ocen 2,49 i mniej – 20 pkt
- średnia ocen 2,50 – 3,00 – 15 pkt
- średnia ocen 3,99 - 3,00 – 10 pkt

- średnia ocen 4,99 - 4,00 – 5 pkt
- średnia ocen 6,00 - 5,00 – 0 pkt

2) **Kryterium II punktowe:**

- A. punkty kandydat otrzymuje za ocenę zachowania z okresu poprzedzającego Rekrutację (dla klasy pierwszej za ostatnie półrocze, od klasy drugiej za ostatni rok).
- B. Ocena powinna zostać zapisana na formularzu zgłoszeniowym i potwierdzona pieczęcią Dyrektora szkoły/placówki.
- C. Kryterium to będzie stosowane w przypadku większej liczby chętnych niż ilość miejsc, oraz w przypadku braku możliwości wyłonienia osoby przy równoważnej punktacji:
- Wzorowe – 10 pkt
 - b. dobre – 8 pkt
 - dobre – 6 pkt
 - poprawne – 4 pkt
 - nieodpowiednie - 2 pkt
 - naganne - 0 pkt

UWAGA: powyższe nie dotyczy formy wsparcia dla rodziców i opiekunów w zakresie pełnienia funkcji rodzicielskich i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie. W tym przypadku punktacja liczona będzie odwrotnie, co oznacza, że uczeń (syn/ córka) z najniższą średnią uzyska największą liczbę punktów:

- Wzorowe - 0 pkt
- b. dobre - 2 pkt
- dobre - 4 pkt
- poprawne - 6 pkt
- nieodpowiednie - 8 pkt
- naganne - 10 pkt

3) Kryteria preferencji Uczestników Projektu:

- A. Kryterium punktowe preferencji OzN : za posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności dla wszystkich form wsparcia – 5 pkt (brak orzeczenia – 0 pkt).
 - B. Dokumentem weryfikującym będzie orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.
 - C. kryterium za przeciwdziałanie „stereotypom płci”, stosowane dla wszystkich form wsparcia, za płęć K – 1 pkt (M – 0 pkt).
 - D. kryterium punktowe, premiujące „pierwszeństwo uczestnictwa” (pierwszeństwo udziału w projekcie kandydata, który jeszcze nie uczestniczył w żadnej formie wsparcia). Stosowane dla wszystkich form wsparcia za wyjątkiem doradztwa edukacyjno – zawodowego – 5 pkt.
2. Rekrutacja na formę wsparcia dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów/ uczennic w zakresie pełnienia funkcji i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie:
- do punktacji brana pod uwagę będzie ocena zachowania syna/ córki. Punktacja liczona będzie odwrotnie, co oznacza, że uczeń (syn/ córka) z najniższą średnią uzyska największą liczbę punktów (zgodnie z pkt. 1 podpunkt 2 C) weryfikacji merytorycznej opisane w niniejszym regulaminie).
3. Maksymalna liczba punktów (łącznie z kryteriami preferencji) jaką rodzic/opiekun prawny może otrzymać w wyniku rekrutacji na formę wsparcia w zakresie pełnienia funkcji i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie wynosi 21 pkt.
4. Maksymalna liczba punktów jaką uczeń/uczennica może otrzymać w wyniku rekrutacji na doradztwo edukacyjno-zawodowe wynosi 36 pkt (łącznie z kryteriami preferencji oraz oceną zachowania).

5. Maksymalna liczba punktów jaką uczeń/uczennica może otrzymać w wyniku rekrutacji na formy wsparcia: kursy, szkolenia, wizyty zawodoznawcze wynosi 41 pkt (łącznie z kryteriami preferencji oraz oceną zachowania).

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne

1. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna. KR przygotowuje protokół z rekrutacji wraz z listami rankingowymi podstawowymi i rezerwowymi uczestników/uczestniczek projektu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu. Wzory list rankingowej i rezerwowej stanowią **załączniki nr 8A i 8B** do niniejszego regulaminu i są nieodłączną częścią protokołu KR. Komisja jest zobowiązana do współdziałania z Biurem Projektu we wszystkich sprawach związanych z realizacją Projektu. Komisja ma obowiązek poinformowania pracowników Biura Projektu o wszystkich nieprawidłowościach oraz sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg rekrutacji.
2. Dla każdej edycji formy wsparcia zostanie utworzona oddzielna lista rankingowa w oparciu o złożone formularze rekrutacyjne.
3. Listy osób zakwalifikowanych do projektu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w PR oraz będą dostępne w BP.
4. Po zakwalifikowaniu się do deklarowanej formy wsparcia, każdy z kandydatów, a w przypadku uczniów/uczennic niepełnoletnich również rodzic/opiekun prawny, podpisuje:
 - deklarację uczestnictwa w projekcie – stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu,
 - oświadczenie – stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu.
5. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku zwolnienia miejsca, na skutek rezygnacji lub skreślenia z listy innego kandydata, w wyniku nie spełnienia obowiązków uczestnika/uczestniczki, jednak nie później niż na 3 dni przed

rozpoczęciem formy wsparcia. Wzór rezygnacji z udziału w formie wsparcia stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.

6. Rezygnacja, o której mowa w pkt 5 obligatoryjnie wyklucza uczestnika/ uczestniczkę z możliwości udziału w rekrutacji na kolejne formy wsparcia przewidziane w projekcie.
7. W razie wykrycia błędów formalnych w rekrutacji lub przeprowadzania jej w sposób niezgodny z regulaminem, Koordynator projektu może zażądać przeprowadzenia ponownej rekrutacji.
8. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna powinna zostać dostarczona do BR przez PR w terminie nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem danej formy wsparcia wraz z protokołem Komisji Rekrutacyjnej.
9. Członkowie KR mogą w kwestiach spornych zasięgać opinii Koordynatora Projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki uczestników/uczestniczek projektu

1. Osoba, która została zakwalifikowana do projektu, staje się jego uczestnikiem/ uczestniczką, i przysługują jemu/ jej prawa i obowiązki określone niniejszym Regulaminem.
2. Zadeklarowanie przez ucznia/uczenicę uczestnictwa w projekcie jest zobowiązaniem do udziału w zajęciach indywidualnych/grupowych/warsztatowych w całym cyklu ich trwania.
3. Uczestnik/ uczestniczka ma prawo do:
 - a) udziału w bezpłatnych formach wsparcia zaplanowanych w projekcie,
 - b) otrzymania pomocy dydaktycznych,
 - c) otrzymania zaświadczenia poświadczającego ukończenie udziału w danej formie wsparcia,
 - d) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu.

4. Uczestnik/ uczestniczka projektu jest zobowiązany do:
- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach/warsztatach i indywidualnych konsultacjach. Odpowiedzialnym za zebranie podpisów jest osoba prowadząca zajęcia lub indywidualne konsultacje,
 - c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - d) po zakończeniu udziału w P - zgodnie z zaplanowaną w całości ścieżką wsparcia w ramach Projektu - do poinformowania Realizatora P o statusie na rynku pracy (do 4 tygodni po zakończeniu udziału w P) poprzez dostarczenie do siedziby biura projektu oświadczenia. Oświadczenie uczestnika o statusie na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
5. Jeden uczestnik/czka projektu może brać udział w kilku formach wsparcia wymienionych w regulaminie.
6. Uznaje się, że uczestnik/czka ukończył/a daną formę wsparcia, jeśli zrealizował/a co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację danej formy wsparcia. Dopuszcza się możliwość wyłącznie usprawiedliwionej nieobecności do poziomu 20% godzin danej formy wsparcia. Nieobecność może zostać usprawiedliwiona poprzez przedłożenie przez uczestnika/ uczestniczkę stosownego zaświadczenia/zwolnienia lekarskiego lub innego dokumentu zaistnienia zdarzenia losowego, które spowodowało nieobecność. Uczestnik/czka jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia prowadzącego daną formę wsparcia o nieobecności. Nieobecność nieusprawiedliwiona spowoduje wykreślenie Uczestnika/czki z danej formy wsparcia a co za tym idzie zakończenie udziału w projekcie bez możliwości udziału w rekrutacji na kolejne formy wsparcia przewidziane w projekcie.

§ 8

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Regulamin jest udostępniony do wglądu w siedzibie Realizatora projektu oraz w Zespołach Szkół biorących udział w projekcie "Rozwój CKZ w Nowym Sączu".
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do PR i Biura projektu.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada Koordynator projektu.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
6. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny dla ucznia/ uczenicy - interaktywny;
 - 2) załącznik nr 2 - Oświadczenie uczestnika/ uczestniczki projektu dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 3) załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
 - 4) załącznik nr 4 - Uzupełniający formularz rekrutacyjny dla ucznia/ uczenicy - interaktywny;
 - 5) załącznik nr 5 - Oświadczenie o statusie na rynku pracy;
 - 6) załącznik nr 6 - Rezygnacja z udziału w formie wsparcia;
 - 7) Załącznik nr 7 – formularz rekrutacyjny – rodzic/opiekun;
 - 8) załącznik nr 8 - Protokół Komisji Rekrutacyjnej;
 - 9) załącznik nr 8 a - Lista rankingowa;
 - 10) załącznik nr 8 b - Lista rezerwowa;
 - 11) Załącznik nr 9 - Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu.

Nowy Sącz,

.....

Podpis Dyrektora CPFiP

.....

Podpis Koordynatora projektu