

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/486/2024  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 6 września 2024 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału uczniów  
w projekcie pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach  
podstawowych”**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych skierowanych do uczniów szkół podstawowych objętych projektem pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji oraz prawa i obowiązki uczestników.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.12 Szkolnictwo ogólne, zgodnie z umową o dofinansowanie nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00;
- b) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów, Urząd Miasta Rzeszowa;
- c) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, będący stroną umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00;
- d) **biurze projektu** – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa realizujących projekt;
- e) **regulaminie/regulaminie rekrutacji** – należy przez to rozumieć *Regulamin rekrutacji i udziału uczniów w projekcie pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”*;
- f) **dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć odbycie cyklu edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych w celu wyrównania szans edukacyjnych uczniów i zmniejszenie dysproporcji w osiągnięciach edukacyjnych poprzez zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- g) **wspieraniu w ramach projektu** – należy przez to rozumieć działania w postaci dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, powszechnego programu dwujęzyczności, objęcia opieką asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych (ASPE), oferowane nieodpłatnie uczniom szkół podstawowych;
- h) **szkole** – należy przez to rozumieć objętą wsparciem w ramach projektu szkołę podstawową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, określoną w § 1 pkt 4 niniejszego regulaminu;
- i) **szkolnym koordynatorze** – należy przez to rozumieć nauczyciela/pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły do kontaktów roboczych z biurem projektu w celu

- prawidłowej realizacji projektu;
- j) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć co najmniej trzyosobowy zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele i/lub pracownicy szkoły, powołany przez dyrektora szkoły w każdej szkole objętej wsparciem;
  - k) **uczennicy/uczniu** – należy przez to rozumieć uczennicę/ucznia, która/który uczęszcza do szkoły objętej wsparciem w projekcie;
  - l) **kandydatce/kandydacie** – należy przez to rozumieć uczennicę/ucznia, która/który złożyła/złożył dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do udziału w zajęciach pozalekcyjnych w ramach projektu;
  - m) **uczestnicze/uczestniku** – należy przez to rozumieć uczennicę/ucznia, która/który został, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, zakwalifikowany do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych w ramach projektu;
  - n) **rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego albo osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicą/uczniem;
  - o) **dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez kandydatkę/kandydata/rodzica kandydatki/kandydata do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych uczestnictwa w projekcie, tj. Formularz zgłoszeniowy, Deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenia oraz inne wymagane dokumenty wskazane w regulaminie;
  - p) **sytuacjach losowych** – należy przez to rozumieć wszystkie zaistniałe sytuacje oraz wpływ czynników zewnętrznych i/lub wewnętrznych, które są niezależne od uczestniczki/uczestnika, niemożliwe do przewidzenia i uniemożliwiające uczestnictwo w projekcie, tj. choroba, wypadek, konieczność zmiany szkoły itp.
2. Siedziba beneficjenta mieści się w Rzeszowie przy ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
  3. Biuro projektu mieści się w Rzeszowie przy ul. Plac Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów.
  4. Szkoły objęte wsparciem w ramach projektu – w zakresie wsparcia skierowanego do uczniów - to:
    - a) Szkoła Podstawowa nr 1,
    - b) Szkoła Podstawowa nr 3,
    - c) Szkoła Podstawowa nr 5,
    - d) Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1,
    - e) Szkoła Podstawowa nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11,
    - f) Szkoła Podstawowa nr 9,
    - g) Szkoła Podstawowa nr 11,
    - h) Szkoła Podstawowa nr 13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3,
    - i) Szkoła Podstawowa nr 17,
    - j) Szkoła Podstawowa nr 19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9,
    - k) Szkoła Podstawowa nr 23 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 5,
    - l) Szkoła Podstawowa nr 24,
    - m) Szkoła Podstawowa nr 25,
    - n) Szkoła Podstawowa nr 28,
    - o) Szkoła Podstawowa nr 29,
    - p) Szkoła Podstawowa nr 34,
    - q) Szkoła Podstawowa nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 12,
    - r) Szkoła Podstawowa nr 37.

5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Działanie FEPK.07.12 Szkolnictwo ogólne, nr projektu: FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00.
6. Okres realizacji projektu: 1 lipca 2024 r. – 31 sierpnia 2026 r.
7. Celem głównym projektu jest poprawa jakości kształcenia ogólnego w 18 szkołach podstawowych na terenie Gminy Miasto Rzeszów poprzez zapewnienie wsparcia dla uczniów w nabywaniu i rozwijaniu kompetencji kluczowych, społecznych i społeczno-emocjonalnych, wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach, podniesienie kompetencji nauczycieli, realizację programu powszechnej dwujęzyczności w klasach I-III. Rozwój oferty edukacyjnej zostanie wsparty zakupem wyposażenia do pracowni na podstawie zindywidualizowanych potrzeb szkół.
8. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne planowane w ramach projektu skierowane do uczniów mają na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów i zmniejszenie dysproporcji w osiągnięciach edukacyjnych poprzez zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.
9. Dobór działań w planowanych do objęcia wsparciem szkołach, w kontekście zidentyfikowanych potrzeb i oczekiwań oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, wynika z indywidualnych diagnoz szkół.

## § 2

### Zakres wsparcia oraz kryteria rekrutacji

1. W ramach projektu beneficjent przewiduje organizację i realizację:
  - a) zajęć wyrównawczych z różnych przedmiotów,
  - b) zajęć rozwijających z różnych przedmiotów,
  - c) zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
  - d) zajęć społeczno-emocjonalnych,
  - e) warsztatów o różnej tematyce,
  - f) programu powszechnej dwujęzyczności w klasach I-III,
  - g) wsparcia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, polegającego na objęciu ich opieką asystentów (ASPE).
2. Informacje na temat rodzajów zajęć, kryteria rekrutacji oraz wymagane dokumenty na etapie rekrutacji do projektu określono w Załączniku nr 1 do regulaminu, odrębnie dla każdej szkoły.
3. Wsparciem objętych zostanie co najmniej 2 909 uczniów (1 489 uczniów/1 420 uczennic), w tym uczniowie o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych:
  - a) co najmniej 380 uczniów (223 chłopców/157 dziewcząt) z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) co najmniej 93 uczniów (61 chłopców/32 dziewczęta) z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) co najmniej 25 uczniów (12 chłopców i 13 dziewczęta) z niepełnosprawnościami.
4. Zaplanowany podział na płeć grupy objętej wsparciem może ulec zmianie, ponieważ wsparciem zostaną objęte m. in. dzieci, które dopiero w 2024 r. i 2025 r. rozpoczną edukację w klasach pierwszych.

### § 3

#### Zadania szkół

1. Szkoła odpowiedzialna jest za realizację działań informacyjno-promocyjnych, proces rekrutacji, tj. nabór zgłoszeń, weryfikację złożonych dokumentów, bieżący monitoring realizowanych zadań.
2. Szkoła zobowiązana jest do ścisłej współpracy z biurem projektu, zgłaszania pracownikom biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach oraz sytuacjach, które mogą wpłynąć na prawidłowy przebieg realizacji wsparcia dla uczniów w ramach projektu.
3. Na wniosek biura projektu - w wyznaczonym/wskazanym terminie – szkoła zobowiązana jest do uzupełniania dokumentów udostępnionych online za pośrednictwem aplikacji Office 365 oraz przekazania wszystkich dokumentów dot. realizacji wsparcia dla uczniów.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu ze szkolnym koordynatorem projektu powoła komisję rekrutacyjną, w skład której wejdą co najmniej 3 osoby, w tym:
  - 1) przewodniczący komisji rekrutacyjnej,
  - 2) członkowie komisji rekrutacyjnej – nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, np. pedagog szkolny, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania komisji rekrutacyjnej o potrzebie objęcia wsparciem uczennicy/ucznia, przekazując/składając dokument informujący o potrzebie zakwalifikowania uczennicy/ucznia do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych (wzór – Załącznik nr 5 do regulaminu) oraz skontaktowania się z rodzicem uczennicy/ucznia w celu przekazania mu informacji o konieczności złożenia pozostałych wymaganych dokumentów.
6. Komisja rekrutacyjna przeprowadzi rekrutację wśród uczniów szkoły, realizując wskazane niżej czynności.
  - a) Dostosuje załączniki do regulaminu do potrzeb szkoły; przez dostosowanie należy rozumieć uzupełnienie w załącznikach informacji dotyczących danej szkoły oraz przygotowanie do udostępnienia Załączników 1 i 2 do regulaminu wyłącznie tych, które dotyczą danej szkoły.
  - b) W uzgodnionym z biurem projektu terminie opublikuje informacje o rekrutacji i planowanych działaniach na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym i na tablicach informacyjnych w budynku szkoły w postaci ogłoszenia oraz zadba o rozpowszechnienie informacji o rekrutacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda) wśród uczennic i uczniów oraz ich rodziców.
  - c) Rekrutacja w szkole będzie trwać co najmniej 10 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu, w którym opublikowano ogłoszenia, do 10. dnia roboczego do godziny 15.00. W szczególnie uzasadnionym przypadku rekrutacja może być wydłużona, pod warunkiem porozumienia z biurem projektu.
  - d) Sporządzi protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej na wzorze stanowiącym Załącznik nr 8 do regulaminu.
  - e) Przygotuje listy uczestników na poszczególne formy wsparcia (wzór – Załącznik nr 9 do regulaminu); zmiana zakresu Załącznika nr 9 nie wymaga aktualizacji regulaminu rekrutacji. O zmianie zakresu załącznika biuro projektu informuje szkołę, przekazując informację koordynatorowi szkolnemu.

- f) Przygotuje listy rezerwowe uczestników na poszczególne formy wsparcia (wzór – Załącznik nr 9 regulaminu) z wyjątkiem wsparcia w postaci programu powszechnej dwujęzyczności w klasach I-III oraz wsparcia polegającego na objęciu uczniów opieką asystentów uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (ASPE).
  - g) Przygotuje i opublikuje listy uczniów zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz znajdujących się na listach rezerwowych na stronie www szkoły oraz przekaze informację rodzicom uczniów za pośrednictwem e-dziennika, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6 lit. h. Zakres listy uczniów zakwalifikowanych oraz znajdujących się na listach rezerwowych, jaką należy opublikować, określa Załącznik nr 9 do regulaminu.
  - h) O zakwalifikowaniu uczennicy/ucznia do wsparcia asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz programu powszechnej dwujęzyczności w klasach I-III rodzice informowani są wyłącznie za pośrednictwem e-dziennika.
  - i) Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej zatwierdza dyrektor szkoły.
  - j) W przypadku konieczności zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca na poszczególne zajęcia pozalekcyjne.
  - k) Członkowie komisji rekrutacyjnej w kwestiach spornych mogą zasięgać opinii pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy, dyrektora szkoły. Ostateczna decyzja należy do komisji rekrutacyjnej.
  - l) W przypadku konieczności zintensyfikuje działania informacyjno-promocyjne.
7. Komisja rekrutacyjna sporządza osobne protokoły rekrutacji na poszczególne formy wsparcia.
  8. Komisja rekrutacyjna zobowiązana jest do ścisłej współpracy z biurem projektu, szkolnym koordynatorem oraz nauczycielami/osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
  9. Komisja rekrutacyjna zobowiązana jest do zgłaszania do biura projektu wszystkich nieprawidłowości oraz sytuacji, które mogą mieć negatywny wpływ na przebieg realizacji wsparcia w ramach projektu.
  10. Nadzór nad prawidłową realizacją przez szkołę zadań objętych projektem prowadzi biuro projektu.

#### § 4

#### Uczestnictwo we wsparciu w ramach projektu

1. Do udziału w projekcie mogą zostać zakwalifikowani kandydaci uczęszczający do szkół określonych w § 1 ust. 4 niniejszego regulaminu, spełniający kryteria rekrutacji wskazane w Załączniku nr 1 do regulaminu, wpisani na listę uczestników w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
2. Zajęcia będą się odbywać na terenie szkoły, której uczestniczka/uczestnik jest uczennicą/uczniem.
3. Zajęcia prowadzone będą przez nauczycieli zatrudnionych w poszczególnych szkołach, posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia. Część zajęć prowadzona będzie przez instytucje zewnętrzne, zatrudniające osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające standardy ochrony małoletnich określone w Ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
4. Podczas realizacji dodatkowych zajęć pozalekcyjnych uczestniczki/uczestnicy będą mieli zapewniony sprzęt/pomoce dydaktyczne, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

W przypadku konieczności dostępne będą również sprzęt/pomoce dydaktyczne dostosowane do specyficznych potrzeb uczestników, np. z czcionką większą niż standardowa.

5. Udział uczennicy/ucznia we wsparciu w ramach projektu jest bezpłatny.
6. W ramach projektu możliwy jest udział uczennicy/ucznia w więcej niż jednej formie wsparcia.
7. Wsparcie będzie się odbywać na podstawie harmonogramów sporządzonych przez prowadzących zajęcia.
8. W uzasadnionych przypadkach harmonogramy mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że aktualizacji harmonogramu udzielanego wsparcia należy dokonać co najmniej na 5 dni przed planowaną w harmonogramie zmianą.
9. Szkoła zobowiązana jest do bieżącego informowania rodziców o ewentualnych zmianach w funkcjonowaniu wsparcia w ramach projektu.
10. Po zakończeniu dodatkowych zajęć pozalekcyjnych uczestniczki/uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub dyplomy.

## § 5

### Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Uczestniczką/uczestnikiem projektu może być osoba spełniająca następujące kryteria:
  - a) jest uczennicą/ucznem szkoły objętej projektem, wskazanej w § 1 ust. 4,
  - b) uczennica/uczeń wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa,
  - c) doręczy do szkoły, której jest uczennicą/ucznem, podpisane przez rodzica dokumenty określone dla danego rodzaju wsparcia w Załączniku nr 1 do regulaminu,
  - d) została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w projekcie.
2. O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w wybranych przez uczennicę/ucznia zajęciach decyduje uzyskanie możliwie największej liczby przyznawanych punktów, odpowiednich dla wybranej formy wsparcia w ramach projektu.
3. Lista/wykaz dostępnych zajęć pozalekcyjnych, miejsce ich realizacji, program i zakres ich realizacji, liczebność grup, wymiar godzinowy, planowany termin ich realizacji oraz informacja dot. nauczyciela/osoby prowadzącego/prowadzącej zajęcia zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych szkół, w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń dostępnych w szkołach.
4. Rekrutacja do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych odbędzie się na terenie każdej szkoły, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z pracownikami biura projektu oraz szkolnym koordynatorem projektu.
5. Szkoła jest zobowiązana udostępnić regulamin rekrutacji dostosowany do potrzeb szkoły, zgodnie z zapisami § 3 ust. 6 lit. b).
6. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym i na tablicach informacyjnych w budynku tej szkoły w postaci ogłoszenia oraz rozpowszechnione przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole wśród uczniów i ich rodziców.
7. Na stronach internetowych, w standardzie co najmniej WCAG 2.0, zostaną umieszczone dokumenty dostępne dla wszystkich.

8. Dokumenty będą dostępne również w formie papierowej u nauczycieli/wychowawców lub w sekretariacie szkoły, do której uczęszcza uczennica/uczeń oraz podczas spotkań z rodzicami.
9. Materiały informacyjno-promocyjne opracowane zostaną według zasad uniwersalnego projektowania.
10. Uczennice/uczniowie i ich rodzice zostaną poinformowani o spodziewanych efektach udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych.
11. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasad równości szans dla uczniów z różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami oraz będzie nakierowana na przełamywanie stereotypów. Nie stwierdza się barier, które uniemożliwiłyby udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych uczniów z dysfunkcjami lub niepełnosprawnościami.
12. Rekrutacja na poszczególne zajęcia prowadzona będzie przez szkołę, do której uczęszcza kandydatka/kandydat, odrębnie na każde zajęcia.
13. Dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji dodatkowej.
14. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 1 należy składać – w formie papierowej - w 1 egzemplarzu u nauczycieli/wychowawców lub w sekretariacie szkoły, do której uczęszcza uczennica/uczeń, lub przesłać – za pośrednictwem e-dziennika – do pracownika szkoły wskazanego w ogłoszeniu o rekrutacji, z zastrzeżeniem, że dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym.
15. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji bądź po terminie zakończenia rekrutacji lub które będą miały braki formalne, a nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
16. Zastrzega się, że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
17. Kwalifikacji kandydatki/kandydata do udziału w projekcie dokonuje komisja rekrutacyjna w procesie dwuetapowym:  
**Etap I** – ocena formalna – w tym etapie dokonywana jest ocena kompletności złożonych przez kandydatkę/kandydata dokumentów. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze.  
**Etap II** – ocena merytoryczna – dokonywana będzie na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryteria kwalifikacyjne, podczas posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
18. O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w wybranych przez uczennicę/ucznia zajęciach decyduje spełnienie kryteriów określonych dla danej formy wsparcia w Załączniku nr 1 do regulaminu oraz uzyskanie możliwie największej liczby przyznawanych punktów, odpowiednich dla wybranej formy wsparcia w ramach projektu.
19. Informację o zakwalifikowaniu kandydatki/kandydata do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych można będzie uzyskać niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji w sekretariacie szkoły, u wychowawcy; zamieszczona/opublikowana ona zostanie również dzienniku elektronicznym.
20. W sytuacji dołączenia uczennicy/ucznia do klasy realizującej program powszechnej dwujęzyczności uczennica/uczeń może brać udział w programie pod warunkiem złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 4 do regulaminu) oraz klauzuli informacyjnej (Załącznik nr 6 do regulaminu). Decyzję o objęciu wsparciem uczennicy/ucznia

podejmuje wówczas szkolny koordynator wraz z koordynatorem projektu, uwzględniając opinię wychowawcy klasy, do której dołączyła/dołączył uczennica/uczeń. Dołączenie uczennicy/ucznia do udziału w programie nie wymaga sporządzenia protokołu komisji rekrutacyjnej. Uczennica/uczeń uwzględniana/uwzględniany jest w aktualizacji listy uczestników (Załącznik nr 9 do regulaminu). Zaktualizowaną listę uczestników podpisuje dyrektor szkoły.

## §6

### Rezygnacja i skreślenie uczestnika

1. W sytuacjach losowych rodzic może złożyć rezygnację udziału dziecka w projekcie jeszcze przed ich rozpoczęciem lub w trakcie ich trwania – (wzór – Załącznik nr 7 do regulaminu).
2. W przypadku bezpodstawnej rezygnacji z udziału dziecka w projekcie dyrektor szkoły wraz z prowadzącym zajęcia zobligowani są do przeprowadzenia rozmowy z uczestniczką/uczestnikiem oraz rodzicem w celu wyjaśnienia przyczyn podjętej decyzji.
3. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia rezygnacji w szkole, która zobowiązana jest jednocześnie do jej niezwłocznego przekazania do biura projektu.
4. Skreślenia z listy uczestników projektu dokonuje koordynator projektu, wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy.
5. W przypadku rezygnacji kandydatki/kandydata z listy rezerwowej na uczestnictwo w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, proponuje się uczestnictwo kolejnej/kolejnemu w kolejności kandydatce/kandydatowi, aż do skutku.

## § 7

### Postanowienia końcowe dotyczące realizacji wsparcia w projekcie

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do koordynatora szkolnego oraz biura projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:
  - a) odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, regulaminu konkursu, w ramach którego projekt otrzymał dofinansowanie, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego,
  - b) postanowienia umowy o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez koordynatora projektu.
4. Regulamin rekrutacji i udziału uczniów w projekcie pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych” obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Prezydenta Miasta Rzeszowa do dnia zakończenia realizacji projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.



## Załączniki do Regulaminu

- Załącznik nr 1 Wykaz form wsparcia oraz kryteria rekrutacji (Załączniki od 1.1 do 1.18 stanowią Załącznik nr 1 dedykowany poszczególnym szkołom)
- Załącznik nr 2 Formularz zgłoszeniowy (Załączniki od 2.1 do 2.5 stanowią Załącznik nr 2 dedykowany poszczególnym formom wsparcia)
- Załącznik nr 3 Oświadczenie o dochodach
- Załącznik nr 4 Deklaracja uczestnictwa dziecka w projekcie
- Załącznik nr 5 Wskazanie do objęcia wsparciem
- Załącznik nr 6 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”
- Załącznik nr 7 Rezygnacja z uczestnictwa dziecka w projekcie
- Załącznik nr 8 Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej
- Załącznik nr 9 Lista/Listy rezerwowe uczestników na poszczególne formy wsparcia