



Regulamin uczestnictwa w projekcie „Moje Życie. Mój Projekt”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów prawnych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, dokumentacji konkursowej ogłoszonej przez Instytucję Pośredniczącą - Urząd Marszałkowski w Łodzi .
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie systemu udzielenia wsparcia, warunków uczestnictwa, procesu rekrutacji, ogłoszenia wyników naboru, obowiązków Uczestników Projektu, obowiązków Organizatorów Projektu oraz warunków rezygnacji.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie jedynie po uprzedniej akceptacji jego postanowień.

§ 2 Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **FGP**- projektodawca - Fundacja Galeria Promocji
2. **Biuro Projektu** - siedziba w Łodzi przy ul. Gdańska 54 IV p. pok. 1,2
3. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o kwalifikację do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w PO KL (grupa docelowa) oraz zasad określonych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie
4. **Uczestnik** - Kandydat, który spełnia wymogi określone w PO KL oraz w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie i który został zakwalifikowany do udziału w nim i rozpoczął szkolenie
5. **Formularz** - Formularz zgłoszeniowy do Projektu
6. **PO KL** - Program Operacyjny Kapitał Ludzki
7. **PEFS** - Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 3 Ogólne założenia Projektu

1. Projekt jest współfinansowany z środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Szkolenia dla Uczestników są w 100% dofinansowane.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem licea łódzkie i realizowany jest w okresie od 01.03.2010 roku do 31.01.2011 roku.
3. Projekt jest adresowany do uczniów uczęszczających do liceów na terenie Łodzi, którzy są zainteresowani nabyciem nowych kompetencji albo uzupełnieniem lub podwyższeniem swoich dotychczasowych umiejętności. Udział w projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
4. Celem głównym Projektu jest przygotowanie i wzrost aktywności 90 licealistów z terenu Łodzi (mających bariery ekonomiczne w dostępie do edukacji) do działań związanych z rozwojem życia zawodowego i umiejętności społecznych.

§ 4 Uczestnik projektu

1. Uczestnikami projektu mogą zostać uczniowie I albo II klasy liceum ogólnokształcącego na terenie miasta Łodzi, którzy podpiszą umowę uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczniowie I klasy liceum ogólnokształcącego wezmą udział w II cyklu szkoleń.
3. Uczniowie II klasy liceum ogólnokształcącego wezmą udział w I cyklu szkoleń.
4. Uczestnik może brać udział tylko w jednej edycji szkolenia.
5. Uczestnik spełnia warunki rekrutacji do Projektu.





§ 5 System udzielenia wsparcia

1. Projekt przewiduje udzielenie wsparcia szkoleniowego dla 90- u Uczestników - 51 dziewcząt i 39 chłopców.
2. W ramach Projektu zostaną zrealizowane 2 cykle szkoleń składające się z 4 modułów:
 - a) efektywność osobista- 16 godz.,
 - b) efektywna nauka – 16 godz.,
 - c) planowanie przedsięwzięcia – 16 godz.,
 - d) praca w zespole nad własnym projektem – 16 godz. – szkolenie wyjazdowe
3. Do każdego cyklu szkoleń zostanie zrekrutowanych 45-u Uczestników, w ramach terminu naboru, o którym mowa w §8 ust 2.
4. Każdy cykl szkoleń będzie realizowany dla trzech 15-sto osobowych grup Uczestników. Każda grupa będzie uczestniczyła w szkoleniach w systemie weekendowym w odstępach co najmniej 2 tygodni.
5. Każdy Beneficjent Ostateczny weźmie udział w 4 modułach oraz realizacji wypracowanego projektu.
6. I cykl szkoleń będzie realizowany w terminie od maja do lipca 2010 roku.
7. II cykl szkoleń będzie realizowany w terminie od września do grudnia 2010 roku.

§ 6 Wsparcie dodatkowe dla uczestników szkoleń

1. Każdy z uczestników zostanie objęty doradztwem zawodowym w wymiarze 2 godz. oraz indywidualną konsultacją psychologiczną w wymiarze 1 godz.
2. W czasie realizacji szkoleń uczestnikom zostanie zapewnione wyżywienie – obiad i przerwy kawowe.
3. Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, mający na celu wsparcie procesu kształcenia w trakcie szkoleń.
4. W ramach szkolenia wyjazdowego uczestnikom zapewniony zostanie przejazd tam i z powrotem, nocleg oraz wyżywienie, a także ubezpieczenie NNW.
5. Po ukończeniu cyklu szkoleń Uczestnik otrzyma potwierdzenie udziału w postaci dyplomu.

§ 7 Zasady rekrutacji

1. Nabór kandydatów do udziału w projekcie przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna składająca się z kierownika projektu, specjalisty ds. promocji i specjalisty ds. szkoleń.
2. Proces rekrutacji będzie przebiegał wspólnie dla każdego cyklu szkoleń. Nabór do pierwszego cyklu zostanie zamknięty nie później, niż 15 dni przed rozpoczęciem realizacji szkoleń.
3. Termin rekrutacji będzie opublikowany na stronie internetowej Projektu, w prasowych ogłoszeniach rekrutacyjnych oraz rozpowszechniany w miejscach publicznie dostępnych za pośrednictwem plakatów i ulotek informacyjnych.
4. W celu zgłoszenia swojego uczestnictwa osoba zainteresowana powinna dostarczyć wypełniony formularz zgłoszeniowy. Może tego dokonać poprzez wrzucenie go do skrzynki do tego przeznaczonej, ustawionej na terenie wybranych szkół lub przesłać pocztą albo osobiście dostarczyć do Biura Projektu w wyznaczonym terminie. Istnieje także możliwość przesłania zeskanowanego formularza za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Formularz zgłoszeniowy będzie dostępny na stronie internetowej Projektu www.galeriapromocji.com.
6. Niekompletny formularz zgłoszeniowy będzie odrzucany, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością uzupełnienia brakujących danych w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
7. Każdy kandydat przedkładający poprawny pod względem formalnym formularz zgłoszeniowy zostanie zarejestrowany na liście kandydatów wraz z przypisanym numerem ewidencyjnym.
8. Wybór uczestników Projektu, na podstawie analizy dostarczonych przez kandydatów dokumentów przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.
9. Stworzona zostanie lista rezerwowa uczestników.
10. Komisja Rekrutacyjna ma obowiązek powiadomić kandydatów o terminie rozstrzygnięcia naboru.
11. O zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w Projekcie będzie decydować rekomendacja





dyrektora/nauczyciela i poziom zaangażowania kandydata. Priorytetowo traktowane będą osoby z niższym dochodem brutto przypadającym na jednego członka rodziny, udokumentowanym odpowiednim zaświadczeniem.

12. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem dokumentu: Protokół Komisji Rekrutacyjnej. Sporządzone zostaną dwa takie dokumenty.

13. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby 90-u uczestników Projektu Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy zgłoszeniowych.

§ 8 Ogłoszenie wyników naboru

1. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do projektu oraz lista rezerwowa, zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

2. Informacja o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie zostanie przekazana kandydatom drogą listowną oraz poprzez pocztę elektroniczną na adres wymieniony w formularzu zgłoszeniowym. Zastrzega się możliwość nieinformowania osób niezakwalifikowanych.

3. Kandydaci, po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu do Projektu są zobowiązani najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych potwierdzić chęć swojego udziału w Projekcie, pod rygorem wykreślenia z listy uczestników. Powinni tego dokonać poprzez osobiste stawienie się wraz z prawnym opiekunem w biurze projektowym w celu podpisania umowy uczestnictwa.

4. Komplet dokumentów, jakie należy dostarczyć po zakwalifikowaniu kandydata, będzie zawierać:

- a) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z rekomendacją dyrektora/nauczyciela, - formularz przygotowany przez Organizatora Projektu,
- b) zaświadczenie lub oświadczenie o dochodzie brutto przypadającym na jednego członka rodziny,
- c) kserokopię dowodu osobistego opiekuna prawnego,
- d) kserokopię legitymacji szkolnej.

5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.

6. Nie ma możliwości odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

§ 9 Obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy uczestnik jest zobowiązany do regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie grafikiem szkoleń.

2. Grafiki szkoleń, o którym mowa w pkt. 1 otrzyma każdy uczestnik wraz z informacją o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.

3. Do obowiązków uczestnika należy:

- a) Regularny udział w szkoleniach, w wymiarze minimum 80 % wszystkich godzin zajęć, potwierdzony wpisem na listę obecności. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy.
- b) Punktualne przychodzenie na zajęcia.
- c) Potwierdzenie swojej obecności na szkoleniu poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
- d) Potwierdzenie własnoręcznym podpisem otrzymania materiałów szkoleniowych oraz w przypadku ukończenia szkolenia potwierdzenie otrzymania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia oraz innych świadczeń w ramach Projektu.
- e) Udział w spotkaniach podsumowujących i ewaluacyjnych.
- f) Spotkania z psychologiem i doradcą zawodowym.
- g) Udział w realizacji projektu wypracowanego w ramach szkolenia przez grupę.
- h) Udzielanie Organizatorowi Szkoleń oraz upoważnionym Instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji, w tym wypełnianie ankiet ewaluacyjnych, testów kompetencyjnych w trakcie uczestnictwa oraz po zakończeniu Projektu.
- i) Informowanie Organizatora Szkolenia o planowanych nieobecnościach (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie) z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia.





- j) Usprawiedliwianie opuszczonych zajęć poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w szkoleniu.
- k) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- l) Powiadomienia Organizatora Projektu o zmianie statusu wymienionego w §4 pkt.1.

§ 10 Obowiązki Organizatora Projektu

- 1. Do obowiązków realizatora szkoleń należy:
 - a) Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury służącej realizacji zajęć oraz dbałość o wyposażenie sal szkoleniowych umożliwiających realizację Projektu.
 - b) Zapewnienie trenerów o kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
 - c) Zapewnienie materiałów dydaktycznych uczestnikom szkoleń.
 - d) Wydawanie dyplomów potwierdzających ukończenie cyklu szkoleń.
 - e) Monitorowanie jakości udzielonego wsparcia.

§ 11 Warunki rezygnacji

- 1. Uczestnik może zrezygnować, z ważnej przyczyny, z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem cyklu szkoleń, informując o tym FGP nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem cyklu szkoleń.
- 2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa przed rozpoczęciem cyklu szkoleń, na wolne miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
- 3. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia. Rezygnacja następuje w drodze wypowiedzenia umowy uczestnictwa w Projekcie
- 4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, Uczestnik zostanie obciążony całkowitym kosztem uczestnictwa w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na FGP spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
- 5. Wypowiedzenie określone w pkt. 3 niniejszego paragrafu, jest skuteczne od dnia doręczenia Uczestnikowi, drogą listową, oświadczenia o wyrażeniu zgody przez FGP na rozwiązanie umowy.
- 6. FGP może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy Uczestnik naruszył postanowienia Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie, bądź umowy uczestnictwa w Projekcie.
- 7. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w pkt. 7 niniejszego paragrafu, skuteczne jest od dnia doręczenia Uczestnikowi drogą pocztową (na adres wskazany w umowie), oświadczenia o jej rozwiązaniu.

§ 12 Postanowienia końcowe

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z PO KL, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
- 2. Wszystkie informacje, dokumenty i formularze dotyczące realizacji Projektu dostępne są poprzez stronę internetową www.galeriapromocji.com oraz w Biurze Projektu.
- 3. Regulamin obowiązuje od dnia 1.04.2010 roku do końca realizacji Projektu.

Organizator Projektu

