

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w działaniach realizowanych przez Fundację Rozwoju Młodego Pokolenia na podstawie Umowy partnerskiej z dnia 31 lipca 2025 roku w ramach realizacji projektu pn. „Stabilne Wartości, Skuteczne Wsparcie - Profilaktyka i Interwencja Kryzysowa” realizowanym w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, działanie 6.8 Profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży - zadanie: profilaktyka zachowań społecznych SMART SKILLS dla Opolskiego

### § 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji uczestników działań realizowanych przez Fundację Rozwoju Młodego Pokolenia w ramach projektu partnerskiego z zakresu profilaktyki zachowań społecznych dzieci i młodzieży realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim / Działanie 6.8 Profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży pod nazwą profilaktyka zachowań społecznych SMART SKILLS dla Opolskiego, ich prawa i obowiązki, a także stopień zaangażowania w realizację zadań przewidzianych w ramach projektu.
2. Fundacja Rozwoju Młodego Pokolenia realizuje zadania w projekcie na podstawie Umowy partnerskiej z dnia 31 lipca 2025 roku, z Województwem Opolskim w imieniu którego występuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole, zwanym dalej Liderem Projektu.
3. Celem nadrzędnym projektu jest wspólna realizacja działań w zakresie profilaktyki zachowań społecznych osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w szczególności dzieci i młodzieży (wychowanków MOS i MOW i SOWS, oraz uczniów szkół podstawowych z terenów zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym) na terenie województwa opolskiego.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim/Działanie 6.8 Profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży.
5. Biuro projektu w zakresie działań realizowanych przez Fundację znajduje się przy ul. Ozimskiej 40, 45-058 Opole. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 - 16:00. Telefon kontaktowy: 577 700 624.
6. Zadanie w placówce będzie realizowane w terminie: 1.10.2025-30.06.2026
7. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.

8. Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej Fundacji [www.mlodepokolenie.pl](http://www.mlodepokolenie.pl) oraz Lidera Projektu <https://rops-opole.pl/>.

## §2. Wyjaśnienie pojęć

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie - oznacza to projekt partnerski z zakresu profilaktyki zachowań społecznych dzieci i młodzieży realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim/Działanie 6.8 Profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży pod nazwą "Smart Skills dla Opolskiego"
2. Liderze Projektu - oznacza to Województwo Opolskie, w imieniu którego występuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25C, 45-315 Opole.
3. Partnerze Projektu - oznacza to Fundację Rozwoju Młodego Pokolenia w siedzibą w Zimnicach Wielkich, ul. Opolska 62/3, 46-061 Zimnice Wielkie.
4. Placówkach realizujących projekt - oznacza to placówki MOS, MOW i SOWS z terenu województwa opolskiego, biorące udział w projekcie.
5. Grupie docelowej Projektu - oznacza to 180 podopieczni MOS, MOW, i SOWS w przedziale wiekowym 6-8 klasy szkoły podstawowej, 18 pedagogów, wychowawców i nauczycieli z placówek, które wezmą udział w projekcie oraz 9 placówek: MOS, MOW i SOWS z terenu województwa opolskiego.
6. Dokumentach zgłoszeniowych - oznacza to dokumenty wymienione w §8 Regulaminu.
7. Uczestniku/ Uczestniczce Projektu - oznacza to osobę - ucznia/pracownika/nauczyciela, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o Regulamin rekrutacji.
8. Przetwarzaniu danych osobowych - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie, lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.

## §3. Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być:
  - podopieczni Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii z terenu województwa opolskiego,
  - podopieczni Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych z terenu województwa opolskiego,

- podopieczni Specjalnych Ośrodków Szkolno-Wychowawczych z terenu województwa opolskiego,
  - wychowankowie ww. ośrodków uczący się w klasach 6-8 szkół podstawowych
  - pedagodzy pracujący w ww. ośrodkach,
  - wychowawcy i nauczyciele pracujący w ww. ośrodkach.
2. Rekrutacja uczniów do zajęć oraz nauczycieli/pracowników do szkoleń będzie realizowana w każdej z Placówek odrębnie przez pracowników i dyrekcje ośrodków zgodnie z regulaminem.
  3. Placówka udostępni nauczycielom/pracownikom informację o możliwości udziału w szkoleniu oraz przekaze do wypełnienia dokumenty rekrutacyjne (zał. nr 1a do regulaminu - deklaracja uczestnictwa w projekcie - osoba dorosła oraz zał. nr 2a do regulaminu - klauzula informacyjna i oświadczenie uczestnika w Projekcie - osoba dorosła). Na podstawie złożonych deklaracji uczestnika przeprowadzona zostanie rekrutacja. W jej wyniku, na podstawie uzyskanych punktów z kryteriów premiujących (zaznaczenie jednego kryterium = jeden punkt), zostaną wyłonione dwie osoby, które będą mogły wziąć udział w szkoleniu. W dalszej kolejności, w przypadku równej liczby punktów, decydująca będzie kolejność zgłoszeń.
  4. Placówka poinformuje nauczycieli zakwalifikowanych do udziału w programie.
  5. W ramach zadania zostaną przeprowadzone 2 spotkania po 2 godziny zajęć w każdej z 9 placówek (2 godziny na początku wdrażania programu, 2 godziny na końcu wdrażania programu w danej szkole).
  6. Placówka udostępni uczniom oraz ich opiekunom faktycznym informację o możliwości udziału w programie oraz przekaze do wypełnienia dokumenty rekrutacyjne zał. nr 1b do regulaminu - deklaracja uczestnictwa w projekcie - osoba małoletnia oraz zał. nr 2b do regulaminu - klauzula informacyjna i oświadczenie uczestnika w Projekcie - osoba małoletnia). Na podstawie deklaracji uczestnika przeprowadzona zostanie rekrutacja. W jej wyniku, na podstawie uzyskanych punktów z kryteriów premiujących (zaznaczenie jednego kryterium = jeden punkt), zostaną wyłonione osoby zakwalifikowane do udziału w zajęciach. Jedna grupa może liczyć maksymalnie 35 uczniów. W dalszej kolejności, w przypadku równej liczby punktów, decydująca będzie kolejność zgłoszeń.
  7. Placówka poinformuje opiekunów faktycznych oraz uczniów zakwalifikowanych do udziału w programie.
  8. Za dobór uczniów do grup, ustalenie czasu zajęć oraz ich przeprowadzenie odpowiadać będzie dyrekcja ośrodków, zgodnie z potrzebami i możliwościami placówki.
  9. Zalecane jest przeprowadzenie zajęć w zespołach klasowych z wychowawcami klas, nauczycielami lub pedagogami jako prowadzącymi, np. w trakcie godzin wychowawczych.
  10. Liczba zespołów zajęciowych w ośrodkach nie może być mniejsza niż liczba nauczycieli, którzy uzyskają uprawnienia do prowadzenia zajęć programu.

11. Każdy z nauczycieli uprawnionych do prowadzenia programu w danym ośrodku będzie zobowiązany do wdrożenia pełnego cyklu zajęć programu w minimum 1 zespole zajęciowym w terminie najpóźniej 12 miesięcy od ukończenia szkolenia.
12. Realizacja programu odbędzie się z użyciem platformy cyfrowej, opracowanej przez Partnera Projektu na potrzeby realizacji programu profilaktycznego Smart Skills.
13. Do przeprowadzenia zajęć potrzebne będą minimum: monitor interaktywny, monitor/telewizor lub rzutnik podłączony do komputera z dostępem do Internetu, optymalnie: indywidualne urządzenia dla uczniów (np. sala komputerowa).
14. Do przeprowadzenia zajęć każdorazowo będzie potrzebny prowadzącemu wydrukowany lub dostępny na innym urządzeniu skrypt danej lekcji.
15. W każdej lekcji udział weźmie grupa od 2 do 35 osób/wychowanków.
16. Sprzęt, dostęp do Internetu oraz salę zapewnia placówka biorąca udział w projekcie.
17. Zajęcia z wychowankami obejmą przeprowadzenie 15 interaktywnych zajęć w wymiarze 45 min każde. Zajęcia będą prowadzone w formie prezentacji filmów przeplatanych interaktywnymi planszami.
18. Dokumenty potwierdzające udział Placówki w projekcie:
  - porozumienie o świadczenie usług związanych z programem profilaktycznym Smart Skills,
  - zaświadczenie dyrektorów Placówek o miejscu nauki / zamieszkania / pracy uczestników projektu,
  - regulamin serwisu internetowego [www.programsmartskills.pl](http://www.programsmartskills.pl)
  - dokument potwierdzający realizację programu w Placówce.

#### **§4. Procedura rekrutacyjna**

1. Rekrutacja odbywać się będzie w okresie 1 września - 31 października 2025 r. na terenie województwa opolskiego.
2. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o niniejszy Regulamin przy wykorzystaniu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Fundacja Rozwoju Młodego Pokolenia jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji w Placówkach (podpisanie porozumienia o świadczeniu usług).
4. Rekrutacja Placówek składa się z następujących etapów:
  - a) kontakt z potencjalnymi Placówkami, przedstawienie oferty współpracy oraz mailowe przesłanie warunków uczestnictwa w Projekcie,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń: mailowa deklaracja potencjalnych Placówek na udział w Projekcie oraz przesłanie niezbędnych danych do utworzenia Porozumienia,
  - c) ocena zgłoszeń: oceny zgłoszeń dokonają pracownicy Partnera Projektu,
  - d) podpisanie porozumienia z Placówką,
  - e) rekrutacja Uczestników z wybranej Placówki,
  - f) przekazanie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych Uczestników do Partnera Projektu.
5. Partner Projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rekrutacji.

## §5. Formy wsparcia w ramach Projektu

1. Projekt zakłada następujące formy wsparcia udzielonego placówkom przez Partnera Projektu:
  - profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, w związku z uzależnieniami, przemocą w rodzinie, negatywnymi skutkami izolacji społecznej, poprzez realizację programu profilaktycznego “Smart Skills”;
  - podnoszenie kompetencji kadry placówek poprzez szkolenia w ramach realizacji programu profilaktycznego Smart Skills.
2. Szczegółowe terminy działań zostaną przekazane Uczestnikom Projektu telefonicznie lub mailowo. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane Uczestnikom na bieżąco przez pracowników Partnera Projektu.

## §6. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu i Placówki

1. Placówka realizująca Projekt jest zobowiązana do:
  - a) przekazania oryginałów dokumentów zgłoszeniowych Uczestników Partnerowi Projektu;
  - b) udostępnienia danych osobowych Uczestników, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz natychmiastowego informowania pracowników Partnera Projektu o każdorazowej zmianie danych kontaktowych (numer telefonu, adres do korespondencji),
  - c) zapewnienia możliwości wzięcia udziału w szkoleniach/zajęciach przez Uczestników oraz potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia wypełnionym dokumentem potwierdzającym realizację programu w placówce, które przekaże Partnerowi Projektu;
  - d) monitorowania wypełniania ankiet przez uczestników w tym znajdujących się na udostępnionej platformie internetowej [www.programsmartskills.pl](http://www.programsmartskills.pl) i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
  - e) bieżącego (nie później niż 14 dni kalendarzowych) informowania pracowników Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
  - f) przestrzegania ustalonego czasu trwania przewidzianych w ramach Projektu form wsparcia;
  - g) wypełniania zaleceń Lidera i Realizatora Projektu w zakresie realizowanych zadań projektowych oraz współpracować ze specjalistami prowadzącymi określone formy wsparcia oraz z Liderem i Partnerem Projektu;
  - h) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu serwisu internetowego [www.programsmartskills.pl](http://www.programsmartskills.pl).
2. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności, w przypadku gdy rezygnacja nastąpiła z ważnych powodów wynikających z:
  - a. działania siły wyższej;
  - b. przeniesienia ucznia do innej placówki

- c. przyczyn natury zdrowotnej uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga zgłoszenia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie.
  4. Uczestnik ma prawo do usług świadczonych w sposób:
    - a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
    - b) umożliwiający kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które go dotyczą;
    - c) zapewniający brak izolacji od ogółu społeczności;
  5. d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

### **§7. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wraz ze wzorem wszystkich dokumentów, o których w nim mowa jest dostępny do wglądu w siedzibie Realizatora projektu, a także na stronach internetowych Partnera i Realizatora Projektu.
2. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Zmieniony Regulamin będzie każdorazowo publikowany na stronie internetowej.
4. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu, wiążąca zarówno dla Kandydatów, jak i Uczestników Projektu, należy do Lidera Projektu.
5. Od decyzji Lidera Projektu nie przysługuje odwołanie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 7.

### **§8. Lista załączników**

1. Załącznik nr 1a Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (osoba dorosła).
2. Załącznik nr 1b Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (osoba małoletnia).
3. Załącznik nr 2a Klauzula informacyjna i oświadczenie uczestnika w Projekcie (osoba dorosła).
4. Załącznik nr 2b Klauzula informacyjna i oświadczenie uczestnika w Projekcie (osoba małoletnia).

.....  
Data, pieczęć i podpis Dyrektora placówki