

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie pn. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie”.
2. Regulamin stosuje się także do wszystkich osób, przy pomocy których Beneficjent realizuje projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:
 - **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca** – Gmina Dzierzkowice, Terpentyna 1, 23-251 Dzierzkowice; realizator projektu: Zespół Placówek Oświatowych im. Batalionów Chłopskich w Terpentynie, Terpentyna 182, 23-251 Dzierzkowice;
 - **Biuro Projektu** – Urząd Gminy w Dzierzkowicach, Terpentyna 1, 23-251 Dzierzkowice, Sekretariat ZPO im. Batalionów Chłopskich w Terpentynie, Terpentyna 182, 23-251 Dzierzkowice;
 - **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** - dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie;
 - **Dokumenty rekrutacyjne** - dokumenty, które Kandydat/-ka, ubiegając się o zakwalifikowanie do projektu, ma obowiązek złożyć w Biurze Projektu;
 - **Kandydat/-ka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
 - **Komisja Rekrutacyjna** - komisja odpowiedzialna za wyłonienie spośród Kandydatów/ek grupy osób zapisanych do projektu, późniejszych Uczestników/czek Projektu;
 - **Koordynator projektu** – Tomasz Ośka – Sekretarz Gminy Dzierzkowice, Terpentyna 1, 23-251 Dzierzkowice, adres e-mail: sekretarz@dzierzkowice.pl, urzadgminy@dzierzkowice.pl;
 - **Projekt** - tj. projekt pn. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

- **Uczestnik/-czka Projektu/w skrócie UP** - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która zadeklarowała udział w projekcie, podpisując stosowne dokumenty (określone Regulaminem), datą zakwalifikowania do projektu jest data pierwszego dnia pierwszego otrzymanego wsparcia w ramach projektu;
 - **Zgoda Rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w projekcie** - dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział ucznia/uczennicy w projekcie, który/a nie ukończył/a 18 lat;
 - **Strona internetowa szkoły:** www.zpo-terpentyna.pl;
4. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w projekcie pt. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie” oraz prawa i obowiązki UP.
 5. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
 6. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego Regulaminu.
 7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora projektu.

§ 2

Informacje o Projekcie

1. Projekt pn. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.1 Skuteczna edukacja.
2. Projekt pt. „Wsparcie nauki języka angielskiego w Szkole Podstawowej w Terpentynie” realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 205/FELU.10.01-IZ.00-0010/23-00.
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 03.06.2024 r. do 02.06.2026 r.
4. Celem projektu jest wzrost efektywności nauczania języka angielskiego poprzez organizację dodatkowych zajęć z języka angielskiego oraz doskonalenie kadry w zakresie dydaktyki języka angielskiego, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą istniejących potrzeb.

5. Grupa docelowa projektu objęta wsparciem: uczniowie i nauczyciele Zespołu Placówek Oświatowych im. Batalionów Chłopskich w Terpentynie.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny, przystąpić do projektu mogą wyłącznie osoby, uczęszczające do szkoły oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole objętej wsparciem.
7. W ramach projektu uczniowie oraz nauczyciele zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

Lp.	Nazwa formy wsparcia	Rodzaj formy wsparcia
Uczniowie		
1.	Test wiedzy	Badanie testem poziomu wiedzy języka angielskiego uczestnika projektu
2.	Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego prowadzone przez nauczycieli	Zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 1 godz. tygodniowo w małych grupach, max. 30 godzin w każdym roku szkolnym
3.	Zajęcia grupowe z native speakerem	Zajęcia grupowe 10 godziny zajęć dla każdej grupy w każdym roku szkolnym wsparcia
4.	Zajęcia w wykorzystaniem zakupionych pomocy dydaktycznych i zasobów ZPO	Zajęcia w wykorzystaniem zakupionych pomocy dydaktycznych i zasobów ZPO
Nauczyciele		
1.	Szkolenia w zakresie nowoczesnego podejścia do nauczania języków obcych	Szkolenia dla 4 nauczycieli języka angielskiego z zakresu nowoczesnych metod nauczania.

8. Projekt nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu. Uczestnicy nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty.

§ 3

Zasady organizacji i uczestnictwa w projekcie

1. Zajęcia w ramach Projektu będą realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zajęcia będą prowadzone według ustalonych harmonogramów, o których uczestnicy zostaną poinformowani z właściwym wyprzedzeniem.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć oraz zmiany miejsca zajęć oraz powiadomi o wszelkich zmianach z właściwym wyprzedzeniem.
4. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia oraz materiały udostępniane uczestnikom, będą dostosowane pod kątem zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości na lata 2021-2027*.
5. Zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem wyrównywania szans kobiet i mężczyzn. Prowadzący zajęcia nie będą prowadzili żadnych działań dyskryminujących i nie będą powielali żadnych stereotypów związanych z płcią, wiekiem, orientacją seksualną, statusem społecznym i ekonomicznym, niepełnosprawnością, światopoglądem, przynależnością etniczną i kulturową oraz wyznaniem.
6. Podczas realizacji zadań projektowych, nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją, sprawuje Koordynator projektu.

§ 4

Zasady rekrutacji do projektu

1. Zasady rekrutacji do projektu są jednocześnie zasadami rekrutacji do poszczególnych form wsparcia.
2. Każdy uczeń/uczennica zrekrutowany/zrekrutowana do projektu uczestniczy w formie wsparcia: „Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, prowadzone przez nauczycieli” § 2 pkt.7 Lp. 2.
3. Chętni uczniowie zostaną zgłoszeni do udziału w zajęciach grupowych z native speakerem § 2 pkt. 7 Lp. 3.
4. Elementem rekrutacji będzie test umiejętności określający poziom znajomości języka angielskiego – test zostanie przeprowadzony przez nauczyciela § 2 pkt. 7 Lp.1.
5. Test zostanie przeprowadzony w formie papierowej na pierwszych zajęciach w ramach projektu. Test zostanie przeprowadzany ponownie na zakończenie każdego roku szkolnego objętego wsparciem w ramach projektu.

6. Do projektu zostanie zrekrutowanych 284 uczniów:

- w roku szkolnym 2024/2025 - 284 uczniów (139K,145M).
- w roku szkolnym 2025/2026 - 284 uczniów (139K,145M) - po odejściu uczniów klas ósmych, ponownie zostanie przeprowadzona rekrutacja dla klas pierwszych na kolejny rok szkolny objęty wsparciem w ramach projektu.

7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do momentu zrekrutowania w ramach pierwszego etapu osób z klas I-VIII w liczbie pozwalającej na przeprowadzenie zajęć, zgodnie z liczbą grup wskazaną w budżecie projektu.

8. Do projektu zostanie zrekrutowanych 4 nauczycieli (4K, 0M).

9. Zapisu Kandydatów/ek do projektu dokona Komisja Rekrutacyjna, w której skład będą wchodziły min. 2 osoby, w tym: koordynator projektu, dyrektor szkoły oraz nauczyciel języka angielskiego.

10. Komisja Rekrutacyjna dokona analizy dokumentów rekrutacyjnych i wyników testu z języka angielskiego, sporządzi protokół z rekrutacji.

11. Kandydaci/cki przed przystąpieniem do rekrutacji, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

12. Dokumenty rekrutacyjne, na wzorze przekazanym przez Organizatora, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu oraz w sekretariacie szkoły ZPO w Terpentynie. Osobą odpowiedzialną za zebranie kompletnych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych jest Koordynator projektu.

13. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać i złożyć w oryginale w biurze projektu/sekretariacie ZPO w Terpentynie. Wydrukowanie, wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami stosując wzory pobrane z Biura Projektu lub umieszczone na stronie internetowej szkoły: www.zpo-terpentyna.pl.

Do uzupełnienia przez ucznia:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr A.1
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie - załącznik nr A.2

- Oświadczanie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych - załącznik nr 3.
- W przypadku osób z niepełnosprawnością należy dostarczyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Do uzupełnienia przez nauczyciela:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr B.1
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie - załącznik nr B.2
- Oświadczanie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych - załącznik nr 3

14. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do projektu uczestnicy zostaną powiadomieni bezpośrednio przez nauczycieli, a nauczyciele przez dyrekcję.

15. Procedura rekrutacji do projektu obejmuje następujące etapy:

<p>Etap I</p>	<p>Spotkania rekrutacyjne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akcja promocyjna; • Spotkania z uczniami, rodzicami, nauczycielami.
<p>Etap II</p>	<p>Rekrutacja i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych do projektu</p>	<p>Dokumenty rekrutacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularz zgłoszeniowy; • Deklaracja uczestnictwa w projekcie; • Wyrażenie zgody na uczestnictwo w projekcie; • Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia

Etap III	Weryfikacja kwalifikowalności	<p>Warunkiem kwalifikowalności uczestników jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spełnienie wymogów formalnych - złożenie w wymaganym terminie prawidłowo wypełnionych podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, oświadczeń, • uczęszczanie do szkoły objętej wsparciem, • uzyskanie danych o Uczestniku/czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, tj. m. in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji.
		<p>Kryteria rekrutacji ogólne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoba mieszkająca w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracująca lub ucząca się na terenie woj. lubelskiego, dodatkowo • uczeń/uczennica ZPO w Terpentynie • nauczyciel/nauczycielka ZPO w Terpentynie
Etap IV	Otrzymanie statusu Uczestnika Projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Kandydat/ka staje się UP w momencie złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, zakwalifikowania przez Komisję Rekrutacyjną i otrzymania pierwszej formy wsparcia. • Data zakwalifikowania UP do projektu to data pierwszego dnia pierwszego wsparcia otrzymanego w ramach projektu.
Etap V	Rozpoczęcie wsparcia	<ul style="list-style-type: none"> • Przekazanie harmonogramów zajęć;

16. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
17. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione druki, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/czki i/lub jego/jej rodzica/opiekuna prawnego.
18. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
19. Osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, ma możliwość odmowy podania informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej).
20. Niekompletność danych wrażliwych nie oznacza nie kwalifikowalności danej osoby, z wyjątkiem sytuacji, w ramach której odmowa podania informacji, (dotycząca danych wrażliwych, w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami), skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata/cki oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
21. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne oraz wyniki diagnozy, wyłoni listę osób zapisanych do projektu.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. W sytuacji gdy UP są osoby niepełnoletnie, wszelką odpowiedzialność za dotrzymanie zobowiązań ponosi rodzic/opiekun prawny UP zakwalifikowany do udziału w projekcie.
2. UP spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu.
3. UP zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach projektu zadaniach akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy Organizator.
4. UP zobowiązany jest do przestrzegania zasad, obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji projektu.
5. UP zobowiązany jest do punktualności i rzetelności.

6. UP zobowiązany jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym projektu, w czasie jego trwania.
7. UP zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora, a związanych z realizacją projektu.
8. UP zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Projektu.
9. UP zobowiązuje się do informowania Koordynatora projektu ze strony szkoły/ Koordynatora projektu o każdej zmianie danych osobowych, czy danych dotyczących miejsca zamieszkania.
10. Składając dokumenty rekrutacyjne, UP ma świadomość, że informacje o wszystkich uczestnikach będą przekazywane w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS) wraz z wnioskiem o płatność.

§ 6

Zasady ukończenia oraz rezygnacji z udziału w projekcie

1. UP po zakończeniu wsparcia w ramach projektu, uzyska zaświadczenie o jego ukończeniu. W celu otrzymania w/w dokumentów, UP zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% przewidzianych programem zajęć, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników, chyba że zaistnieją nieprzewidziane sytuacje losowe.
2. Nieuzasadnione przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją UP z dalszego uczestnictwa w projekcie.
3. UP ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie Organizatorowi pisemnej informacji o tym fakcie (osobiście, faksem, pocztą tradycyjną na adres szkoły). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Uzasadnione przypadki, o których mowa w § 6 ust. 3 mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy UP w przypadku naruszenia przez niego zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.

W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w projekcie, utraci prawo uczestnictwa w projekcie lub zostanie skreślony z listy UP, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy/a Kandydat/-ka z listy rezerwowej, który/-a zadeklaruje chęć udziału w projekcie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe UP będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027.

2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Dzierzkowice reprezentowane przez Wójta Gminy Dzierzkowice.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów artykułu nr 32 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 25 maja 2018 r.

4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

5. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, sekretariacie ZPO w Terpentynie oraz na stronie internetowej: www.zpo-terpentyna.pl

6. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, w sytuacji zmiany Wytycznych i innych dokumentów programowych lub w innych uzasadnionych przypadkach.

7. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

8. Organizator powiadomi UP za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego, o wszelkich zmianach, dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w projekcie.

9. W sprawach **nieuregulowanych** niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu nr 205/FELU.10.01-IZ.00-0010/23-00 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

10. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wyniki diagnozy

Załącznik nr A.1 Formularz zgłoszeniowy dla ucznia/uczennicy

Załącznik nr B.1 Formularz zgłoszeniowy dla nauczyciela/nauczycielki

Załącznik nr A.2 Deklaracja uczestnictwa w projekcie dla ucznia/uczennicy

Załącznik nr B.2 Deklaracja uczestnictwa w projekcie dla nauczyciela/ki

Załącznik nr 3 Oświadczenie UP o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.