**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**pn. „Wzrost poziomu edukacji z zakresu języka angielskiego w szkołach prowadzonych przez Gminę Tereszpol”**

**nr projektu FELU.10.01-IZ.00-0012/23**

**§ 1**

**[Postanowienia ogólne]**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie pt. „*Wzrost poziomu edukacji z zakresu języka angielskiego w szkołach prowadzonych przez Gminę Tereszpol*”, realizowanym w ramach w ramach 10.1 Skuteczna edukacja, Priorytetu X Lepsza edukacja, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Regulamin stosuje się także do wszystkich osób, przy pomocy których Beneficjent realizuje projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Projekt jest skierowany do grupy, która zgodnie z Regulaminem konkursu, kwalifikuje się do otrzymania wsparcia, tj. Szkół Podstawowych z terenu Gminy Tereszpol w których wyniki egzaminu ósmoklasisty z języka angielskiego są niższe niż średnia wojewódzka, a dokładnie:
   * Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Tereszpolu-Kukiełkach,
   * Szkoła Podstawowa w Tereszpolu-Zaorendzie,
4. Zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:
   * **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca –** Gmina Tereszpol, ul. Długa 234, 23-407 Tereszpol-Zaorenda.
   * **Biuro Projektu –** Gmina Tereszpol, ul. Długa 234, 23-407 Tereszpol-Zaorenda;
   * **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 –** Marek Kulik
   * **Projekt –** tj. projekt pn. „*Wzrost poziomu edukacji z zakresu języka angielskiego w szkołach prowadzonych przez Gminę Tereszpol*” 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;
   * **Strony internetowe szkół w których realizowany jest projekt**: [**http://www.zssjp2tereszpol.pl/**](http://www.zssjp2tereszpol.pl/)**;** [**https://spkukielki.edupage.org/**](https://spkukielki.edupage.org/)
5. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w projekcie pt. „*Wzrost poziomu edukacji z zakresu języka angielskiego w szkołach prowadzonych przez Gminę Tereszpol* ” oraz prawa i obowiązki UP.
6. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
7. Każda osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego Regulaminu.
8. 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 pt. „*Wzrost poziomu edukacji z zakresu języka angielskiego w szkołach prowadzonych przez Gminę Tereszpol* ” realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 182/FELU.10.01-IZ.00-0012/23-00.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 03.06.2024 r. do 02.06.2026 r.
3. Celem głównym projektu (p.) jest systemowe wsparcie efektywności nauczania języka angielskiego (j. ang.): dodatkowe zajęcia z j. ang. dla uczniów szkół osiągających wyniki egzaminów z j. ang., niższe niż średnia wojewódzka, Priorytetu X Lepsza edukacja. Cel będzie realizowany poprzez organizację dodatkowych zajęć z języka angielskiego oraz doskonalenie kadry w zakresie dydaktyki języka angielskiego, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą istniejących potrzeb.
4. Grupa docelowa projektu objęta wsparciem: uczniowie i nauczyciele Szkół Podstawowych wskazanych § 1 pkt 3.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny, przystąpić do projektu mogą wyłącznie osoby, uczęszczające do szkół wymienionych w § 1 punkt 3 oraz nauczyciele zatrudnieni w szkołach objętych wsparciem.
6. W ramach projektu UP zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa formy wsparcia** | **Rodzaj formy wsparcia** |
| **UCZESTNICY PROJEKTU- Uczniowie** | | |
| 1. | Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, prowadzone przez nauczycieli | zajęcia z języka angielskiego w wymiarze ok. 30 godz. rocznie dla każdej grupy w każdym roku wsparcia. |
| 2. | Zajęcia grupowe z native speakerem | Zajęcia grupowe w wymiarze 10 godzin zajęć dla każdej grupy w każdym roku szkolnym wsparcia |
| **UCZESTNICY PROJEKTU- Nauczyciele** | | |
| 3. | Szkolenia w zakresie nowoczesnego podejścia do nauczania języków obcych | Szkolenia dla nauczycieli języka angielskiego z zakresu nowoczesnych metod nauczania. |

1. Projekt nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu. Uczestnicy nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiekolwiek 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 opisanej w § 2 pkt. 7. Lp.1, tj. „Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, prowadzone przez nauczycieli”
3. Dodatkowo chętni uczniowie, zgodnie z deklaracją zawartą w formularzu zgłoszeniowym uczestniczą w formie wsparcia opisanej w § 2 pkt. 7. Lp.2, tj. Zajęcia grupowe z native speakerem”.
4. Ocena stopnia znajomości języka angielskiego wśród uczniów zostanie zrealizowana za pomocą testu umiejętności przeprowadzony przez nauczyciela, określający poziom posługiwania się językiem angielskim.
5. Test zostanie przeprowadzony w formie papierowej, podczas pierwszych zajęć w ramach projektu. Test zostanie przeprowadzony powtórnie na zakończenie wsparcia w ramach projektu w danym roku szkolnym.
6. W celu uniknięcia stygmatyzacji wsparcie w zakresie dodatkowych zajęć z języka angielskiego dla uczniów kierowane będzie do szkół, a nie do pojedynczych uczniów.
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.

1. Zapisu Kandydatów/ek do projektu dokona Komisja Rekrutacyjna, w której skład będą wchodziły min. 2 osoby, w tym: koordynator projektu i z-ca koordynatora.
2. Komisja Rekrutacyjna dokona analizy dokumentów rekrutacyjnych i wyników testu z języka angielskiego, sporządzi protokół z rekrutacji.
3. Kandydaci/tki przed przystąpieniem do rekrutacji, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
4. Dokumenty rekrutacyjne, na wzorze przekazanym przez Organizatora, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu, podczas spotkań informacyjnych oraz mogą być przyjmowane także w sekretariacie szkoły. Osobą odpowiedzialną za zebranie kompletnych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych jest Koordynator projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać i złożyć w oryginale w miejscu, o którym mowa w § 4 ust. 9 zgodnie z opisem w tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sposób złożenia**  **dokumentów** | wydrukowanie, wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami stosując wzory pobrane z Biura Projektu lub umieszczone na stronach internetowych szkół objętych projektem | **Do uzupełnienia przez ucznia:**   1. Formularz zgłoszeniowy do   projektu – załącznik nr 1a   1. Deklaracja uczestnictwa   w projekcie – załącznik nr 2a   1. Oświadczanie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych –   załącznik nr 3   1. W przypadku osób   z niepełnosprawnością należy  dostarczyć kserokopię orzeczenia  o niepełnosprawności/orzeczenie  o potrzebie kształcenia  specjalnego  **Do uzupełnienia przez nauczyciela:**   * 1. Formularz zgłoszeniowy do   projektu – załącznik nr 1b   * 1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 1b   2. Oświadczanie uczestnika   projektu o wyrażeniu zgody na  przetwarzanie danych – załącznik nr 3 |

1. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do projektu uczestnicy zostaną powiadomieni bezpośrednio przez nauczycieli, a nauczyciele przez dyrekcję.
2. Procedura rekrutacji do projektu obejmuje następujące etapy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap I** | Spotkania rekrutacyjne | * Akcja promocyjna * Spotkania z uczniami, rodzicami i nauczycielami |
| **Etap II** | Rekrutacja i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych do projektu | Dokumenty rekrutacyjne:   1. Formularz zgłoszeniowy; 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie; 3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych; 4. Kopia orzeczenia o niepełnosprawności- w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |
| **Etap III** | Weryfikacja  kwalifikowalności | Warunkiem kwalifikowalności uczestników  jest:   1. spełnienie wymogów formalnych – złożenie prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych,   oświadczeń,   1. uczęszczanie do szkoły objętej wsparciem, 2. 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.  Kryteria rekrutacji ogólne:  - osoba mieszkająca w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracująca lub ucząca się na terenie woj. lubelskiego, dodatkowo:   1. uczeń/uczennica Szkół Podstawowych wskazanych w § 1 pkt 3 2. nauczyciel/nauczycielka Szkół Podstawowych wskazanych w § 1 pkt 3 |
| **Etap IV** | Otrzymanie statusu Uczestnika Projektu | 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 | * Przekazanie harmonogramów zajęć; |

1. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
2. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione druki, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/czki i/lub jego/jej rodzica/opiekuna prawnego.
3. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
4. 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).
5. Niekompletność danych wrażliwych nie oznacza niekwalifikowalności 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/tki oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.

**§ 5**

**[Prawa i obowiązki Uczestników Projektu]**

1. W przypadku, gdy UP są osoby niepełnoletnie, wszelką odpowiedzialność za dotrzymywanie zobowiązań ponosi rodzic/ opiekun prawny UP zakwalifikowanego 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. UP są zobligowani do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego)
11. Składając dokumenty rekrutacyjne, UP ma świadomość, że informacje o wszystkich uczestnikach będą przedkładane 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, pocztą mailową, pocztą tradycyjną na adres szkoły).

1. Uzasadnione przypadki, o których mowa w § 7 ust. 4 mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane UP

w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

1. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy UP w przypadku naruszenia przez niego zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnik może zostać zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów udziału w projekcie, proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie udziału nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika.
3. Organizator może odstąpić od obciążenia uczestnika kosztami na podstawie pisemnego wniosku, w tym zawierającego odpowiednie umotywowanie.

**§ 8**

**[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 Tereszpol reprezentowana przez Wójta Gminy Tereszpol.
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 na stronach internetowych: : <http://www.zssjp2tereszpol.pl/>; <https://spkukielki.edupage.org/> ; <https://tereszpol.pl/> .
6. w Biurze Projektu oraz zostaje udostępniony wszystkim rodzicom przez dziennik elektroniczny.
7. 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.

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Organizator powiadomi UP za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego, o wszelkich zmianach, dotyczących zasad i warunków wsparcia

i uczestnictwa w projekcie.

1. W sprawach **nieuregulowanych** niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu nr 182/FELU.10.01-IZ.00-0012/23-00 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

**Załączniki:**

Zał. nr 1 a: Formularz zgłoszeniowy dla ucznia/uczennicy

Zał. nr 1 b: Formularz zgłoszeniowy dla nauczyciela/nauczycielki

Zał. nr 2 a: Deklaracja uczestnictwa w projekcie dla ucznia/uczennicy

Zał. nr 2 b: Deklaracja uczestnictwa w projekcie dla nauczyciela/ki

Zał. nr 3: Oświadczenie UP o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych