



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
pn. „Mówimy po angielsku – dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla
uczniów szkół podstawowych w Gminie Wisznice”
nr projektu FELU.10.01-IZ.00-0040/23**

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie pt. „Mówimy po angielsku – dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla uczniów szkół podstawowych w Gminie Wisznice”, realizowanym w ramach Działania 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 prowadzonych przez Gminę Wisznice w których wyniki egzaminu ósmoklasisty z języka angielskiego są niższe niż średnia wojewódzka, a dokładnie:
 - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach ,
 - Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Horodyszczu,
4. Zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:
 - **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca** – Gmina Wisznice, ul. Rynek 35, 21-580 Wisznice;
 - **Biuro Projektu** – Gmina Wisznice, ul. Rynek 35, 21-580 Wisznice;
 - **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** – Magda Brzozowska
 - **Projekt** – tj. projekt pn. „Mówimy po angielsku – dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla uczniów szkół podstawowych w Gminie Wisznice” 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.spwisznice.edu.pl/>; <https://sphorodyszczce.pl.tl/>
5. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w projekcie pt. „*Mówimy po angielsku – dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla uczniów szkół podstawowych w Gminie Wisznice*” 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 rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora projektu.

§ 2

[Informacje o Projekcie]

1. Projekt pt. „*Mówimy po angielsku – dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla uczniów szkół podstawowych w Gminie Wisznice*” realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 180/FELU.10.01-IZ.00-0040/23-00.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.08.2024 r. do 31.07.2026 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, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą istniejących potrzeb.
4. Grupa docelowa projektu objęta wsparciem: uczniowie Szkół Podstawowych wskazanych w § 1 pkt 3.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny, przystąpić do projektu mogą wyłącznie osoby, uczęszczające do szkół wymienionych w § 1 punkt 3.
6. W ramach projektu UP zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

Lp.	Nazwa formy wsparcia	Rodzaj formy wsparcia
UCZESTNICZY PROJEKTU- Uczniowie		
1.	Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, prowadzone przez nauczycieli	zajęcia z języka angielskiego w wymiarze ok. 70 godz. rocznie dla każdej grupy w każdym roku wsparcia.
2.	Zakup pomocy dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć z j. angielskiego	Zakup laptopów z funkcją tabletu 2 w 1, monitorów interaktywnych, odtwarzacza multimedialnego 4K, zestawu



		nagłośnieniowego, podręczników i repetytoriów.
--	--	--

7. 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. Rekrutacja U na zajęcia odbędzie się na zasadach powszechnej dostępności określonych w ustawie Prawo Oświatowe. Dostęp do zajęć mają na równi wszyscy uczniowie bez względu na płeć lub niepełnosprawność. 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. 6. Lp.1, tj. „Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, prowadzone przez nauczycieli”
3. Ocena stopnia znajomości języka angielskiego wśród uczniów zostanie zrealizowana za pomocą testu umiejętności przeprowadzony przez nauczyciela, określający poziom posługiwania się językiem angielskim.
4. 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.
5. W celu uniknięcia stygmatyzacji wsparcie w zakresie dodatkowych zajęć z języka angielskiego dla uczniów kierowane będzie do szkół, a nie do pojedynczych uczniów.



6. 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.
7. Zapisu Kandydatów/ek do projektu dokona Komisja Rekrutacyjna, w której skład będzie wchodził koordynator projektu, dyrektorzy szkół objętych wsparciem oraz nauczyciele prowadzący przedmiotowe zajęcia.
8. Komisja Rekrutacyjna dokona analizy dokumentów rekrutacyjnych i wyników testu z języka angielskiego, sporządzi protokół z rekrutacji.
9. Kandydaci/cki przed przystąpieniem do rekrutacji, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
10. Dokumenty rekrutacyjne, na wzorze przekazany 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.
11. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać i złożyć w oryginale w miejscu, o którym mowa w § 4 ust. 10 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	<p><u>Do uzupełnienia przez ucznia:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu – załącznik nr 1a 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2a 3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – załącznik nr 3 4. W przypadku osób z niepełnosprawnością należy dostarczyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
-----------------------------------	---	---

12. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do projektu uczestnicy zostaną powiadomieni bezpośrednio przez nauczycieli.
13. Procedura rekrutacji do projektu obejmuje następujące etapy:

Etap I	Spotkania rekrutacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Akcja promocyjna • Spotkania z uczniami, rodzicami i nauczycielami
Etap II	Rekrutacja i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych do projektu	<p>Dokumenty rekrutacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formularz zgłoszeniowy; b) Deklaracja uczestnictwa w projekcie;



		<p>c) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych;</p> <p>d) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</p>
Etap III	Weryfikacja kwalifikowalności	<p>Warunkiem kwalifikowalności uczestników jest:</p> <p>a) spełnienie wymogów formalnych – złożenie prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, oświadczeń,</p> <p>b) uczęszczanie do szkoły objętej wsparciem,</p> <p>c) uzyskanie danych o Uczestniku/czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, tj. m. in. płeć, wiek, wykształcenie lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji.</p> <p><u>Kryteria rekrutacji ogólne:</u></p> <p>a) osoba mieszkająca w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub ucząca się na terenie woj. Lubelskiego;</p> <p>b) uczniowie Szkół Podstawowych wskazanych w § 1 pkt 3.</p> <p>c) uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;</p> <p>d) uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawności</p> <p>e) uczniowie z opiniami z PPP;</p> <p>f) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;</p> <p>g) uczniowie w trudnej sytuacji społ. – ekonom.;</p> <p>h) uczniowie o niskich wynikach nauczania;</p> <p>i) pozostali uczniowie.</p> <p>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. Przekazanie harmonogramów zajęć.</p>



14. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
15. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione druki, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/czki i/lub jego/jej rodzica/opiekuna prawnego.
16. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
17. 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).
18. 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/cki 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).
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.
6. 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.
7. 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 Wisznice reprezentowana przez Wójta Gminy Wisznice.
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.spwisznice.edu.pl/>; <https://sphorodyszcz.pl.tl/>; <https://wisznice.pl/> oraz w biurze projektu.
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.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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 180/FELU.10.01-IZ.00-0040/23-00 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

Załączniki:

Zał. nr 1: Formularz zgłoszeniowy dla ucznia/uczennicy

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

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