



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### pn. „Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice”

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie pt. **„Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice”**.
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 Fajstławice, Fajstławice 107, 21-060 Fajstławice.
  - ❖ **Biuro Projektu** – Urząd Gminy Fajstławice, Fajstławice 107, 21-060 Fajstławice, pok. 17;
  - ❖ **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 lub w sekretariacie Szkoły.
  - ❖ **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;
  - ❖ **Koordinator projektu** – Agnieszka Olech – Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, pracownik Urzędu Gminy w Fajstławicach, Fajstławice 107, 21-060 Fajstławice, tel. 815853054, email: agnieszka.olech@fajstlawice.eu
  - ❖ **Projekt** – projekt pn. „Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice” 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/uczenicy w projekcie, który/a nie ukończył/a 18 lat;
  - ❖ **Strona internetowa Szkoły Podstawowej w Fajstławicach:** [www.spfajstlawice.pl](http://www.spfajstlawice.pl)
  - ❖ **Strona internetowa Szkoły Podstawowej w Siedliskach Drugich:** [www.sp-siedliska.pl](http://www.sp-siedliska.pl)
  - ❖ **Strona internetowa Wnioskodawcy:** [www.gminafajstlawice.pl](http://www.gminafajstlawice.pl)
4. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w projekcie pt. „Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice” 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 Gminy Fajstławice.

## § 2

### Informacje o Projekcie

1. Projekt pn. „Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.1 Skuteczna edukacja.
2. Projekt pt. „Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego w Szkołach Podstawowych w Gminie Fajstławice” realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 200/FELU.10.01-IZ.00-0004/23.
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 03.06.2024r. do 02.06.2026r.
4. Celem projektu jest systemowe wsparcie efektywności nauczania języka: dodatkowe zajęcia z j. angielskiego realizowane w okresie do 2.06.2026 dla 358 uczniów szkół osiągających wyniki egzaminów z j. angielskiego, niższe niż średnia wojewódzka.
5. Grupa docelowa projektu objęta wsparciem: uczniowie i nauczyciele ze szkół podstawowych z terenu gminy Fajstławice.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny, przystąpić do projektu mogą wyłącznie osoby, uczęszczające do szkoły oraz nauczyciele zatrudnieni w szkołach objętych projektem.
7. W ramach projektu uczniowie oraz nauczyciele zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

| Lp.                | Nazwa formy wsparcia                                                                 | Rodzaj formy wsparcia                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uczniowie</b>   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                 | Test kompetencji z j. angielskiego                                                   | Test pozwalający na ocenę obecnej znajomości języka angielskiego. Test zostanie przeprowadzony powtórnie po zakończeniu każdego z 2 etapów realizacji zajęć (rok szkolny).                                                                                  |
| 2.                 | Zajęcia dodatkowe z języka angielskiego                                              | Zajęcia z języka angielskiego w wymiarze średnio 1 godzina lekcyjna na grupę w tygodniu, realizowane w małych grupach - 30 godz. lekcyjnych zajęć w roku szkolnym na grupę.<br>Zajęcia z wykorzystaniem zakupionych pomocy dydaktycznych oraz zasobów z ZPE |
| 3.                 | Zajęcia z native speakerem                                                           | Zajęcia grupowe z native speakerem 10 godzin zajęć dla każdej grupy w roku szkolnym                                                                                                                                                                         |
| <b>Nauczyciele</b> |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                 | Szkolenia dla nauczycieli języka angielskiego z zakresu nowoczesnych metod nauczania | Szkolenia dla 4 nauczycieli języka angielskiego z zakresu nowoczesnych metod nauczania.                                                                                                                                                                     |

8. Projekt nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu.

## § 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 Wytocznymi 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 łącznie 358 uczniów:
  - w roku szkolnym 2024/2025,
  - w roku szkolnym 2025/2026 - po odejściu uczniów klas ósmych, ponownie zostanie przeprowadzona rekrutacja dla klas pierwszych na kolejny rok szkolny.
7. Rekrutacja uczniów będzie prowadzona w sposób ciągły do momentu zrekrutowania w ramach pierwszego etapu (rok szkolny 2024/2025) osób z klas I-VIII w liczbie pozwalającej na przeprowadzenie zajęć, zgodnie z liczbą grup wskazaną w budżecie projektu i w punkcie 6 niniejszego paragrafu. Analogicznie przebiegnie rekrutacja na drugim etapie projektu tj. w kolejnym roku szkolnym (2025/2026).
8. Do projektu zostanie zrekrutowanych 4 nauczycieli (3K, 1M).
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 przekazany 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](http://www.zpo-terpentyna.pl).
10. 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.
11. Komisja Rekrutacyjna dokona analizy dokumentów rekrutacyjnych oraz wyników testu z języka angielskiego i sporządzi protokół z rekrutacji.

12. Kandydaci/tki przed przystąpieniem do rekrutacji, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
13. 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.
14. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać i złożyć w oryginale w miejscu, o którym mowa w § 4 ust. 14 zgodnie z opisem w tabeli:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Do uzupełnienia przez ucznia</b>      | 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu – <b>załącznik nr 1a</b><br>2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – <b>załącznik nr 2a</b><br>3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – <b>załącznik nr 3a</b><br>4. <b><u>W przypadku osób z niepełnosprawnością należy dostarczyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność<sup>1</sup></u></b> |
| <b>Do uzupełnienia przez nauczyciela</b> | 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu – <b>załącznik nr 1b</b><br>2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – <b>załącznik nr 2b</b><br>3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – <b>załącznik nr 3b</b>                                                                                                                                                                                        |

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

|                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etap I</b>   | <b>Spotkania rekrutacyjne</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Akcja promocyjna</li><li>• Spotkania z uczniami, rodzicami i nauczycielami</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Etap II</b>  | <b>Rekrutacja i zbieranie dokumentów rekrutacyjnych do projektu</b> | Dokumenty rekrutacyjne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Formularz zgłoszeniowy;</li><li>• Deklaracja uczestnictwa w projekcie;</li><li>• Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych;</li><li>• Kopia orzeczenia o niepełnosprawności- w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Etap III</b> | <b>Weryfikacja kwalifikowalności</b>                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• spełnienie wymogów formalnych - złożenie w wymaganym terminie prawidłowo wypełnionych podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, oświadczeń,</li><li>• uczęszczanie do szkoły objętej wsparciem,</li><li>• uzyskanie danych o Uczestniku/czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, m. in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji.</li></ul> <p><b>Kryteria rekrutacji ogólne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• osoba mieszkająca w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracująca lub ucząca się na terenie woj. lubelskiego,</li></ul> <p><b>dodatkowo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• uczeń/uczennica Szkoły Podstawowej z terenu Gminy Fajstów</li></ul> |

<sup>1</sup> Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

|                |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                               | <b>lub</b> nauczyciel/nauczycielka Szkoły Podstawowej z terenu Gminy Fajstówice.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Etap IV</b> | <b>Otrzymanie statusu Uczestnika Projektu</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kandydat/ka staje się UP w momencie złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, zakwalifikowania przez Komisję Rekrutacyjną i otrzymania pierwszej formy wsparcia.</li><li>• Data zakwalifikowania UP do projektu to data pierwszego dnia pierwszego wsparcia otrzymanego w ramach projektu.</li></ul> |
| <b>Etap V</b>  | <b>Rozpoczęcie wsparcia</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Przekazanie harmonogramów zajęć</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |

17. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
18. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione druki, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/czki i/lub jego/jej rodzica/opiekuna prawnego.
19. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
20. Osoba, ubiegająca się o udział w projekcie, ma możliwość odmowy podania informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, osoby należące do mniejszości narodowej lub etnicznej).
21. 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.
22. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne oraz wyniki diagnozy, wyłoni listę osób zapisanych do projektu.
23. W przypadku kilku osób spełniających identyczne kryteria, o zapisie do projektu decydować będzie opinia nauczyciela.
24. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w projekcie, ale nie zostaną zapisane do uczestnictwa w projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej lub zdarzeń losowych. O przyjęciu danej osoby decyduje Komisja Rekrutacyjna.

## § 5

### Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. W sytuacji gdy UP są osoby niepełnoletnie, wszelką odpowiedzialność za dotrzymanie 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 zaświadczeń/certyfikatów oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora, a związanych z realizacją projektu.
8. UP zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć/warsztatów, 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 dokument 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 lub gminy). Wzór oświadczenia o rezygnacji 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.
6. W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w projekcie, utraci prawo uczestnictwa w projekcie lub zostanie skreślony z listy UP, na jego miejsce przyjmowany będzie 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. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, w sekretariacie szkół, a także na stronie internetowej gminy oraz szkół.
4. 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.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
6. Organizator powiadomi UP za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego o wszelkich zmianach, dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w projekcie.
7. W sprawach **nieuregulowanych** niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu nr 200/FELU.10.01-IZ.00-0004/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 a: Formularz zgłoszeniowy dla ucznia/uczennicy



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



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

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

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

Załącz. nr 3 a: Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia/uczennicy

Załącz. nr 3 b: Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych nauczyciela/nauczycielki

Załącz. nr 4: Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie