

Załącznik do Zarządzenia
Nr 0050/562/2025
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 16 czerwca 2025 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w kursie/szkoleniu z języka angielskiego, skierowanym do nauczycielek i nauczycieli klas I-III szkół podstawowych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w kursie/szkoleniu z języka angielskiego, skierowanym do nauczycielek i nauczycieli klas I-III szkół podstawowych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji oraz prawa i obowiązki uczestników.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.12 Szkolnictwo ogólne, zgodnie z umową o dofinansowanie nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00;
- b) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów, Urząd Miasta Rzeszowa;
- c) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, będący stroną umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00;
- d) **biurze projektu** – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa realizujących projekt;
- e) **regulaminie/regulaminie rekrutacji** – należy przez to rozumieć *Regulamin rekrutacji i udziału w szkoleniu z języka angielskiego, skierowanym do nauczycielek i nauczycieli klas I-III szkół podstawowych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”*;
- f) **kursie/szkoleniu** – należy przez to rozumieć odbycie cyklu zajęć edukacyjnych służących doskonaleniu umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycielek/nauczycieli nauczania początkowego (klasy I-III szkół podstawowych);
- g) **wsparciu w ramach projektu** – należy przez to rozumieć działania w postaci szkolenia z języka angielskiego, oferowanego nieodpłatnie nauczycielom nauczania początkowego (klasy I-III szkół podstawowych);
- h) **szkole** – należy przez to rozumieć objętą wsparciem w ramach projektu szkołę podstawową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów;
- i) **szkolnym koordynatorze** – należy przez to rozumieć nauczyciela/pracownika

wyznaczonego przez dyrektora szkoły do kontaktów roboczych z biurem projektu w celu prawidłowej realizacji projektu;

- j) **szkolnej komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć co najmniej trzyosobowy zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele i/lub pracownicy szkoły, powołany przez dyrektora szkoły w każdej szkole objętej wsparciem w projekcie;
 - k) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć co najmniej trzyosobowy zespół, w skład którego wchodzi pracownicy Biura projektu, powołany przez Koordynatora projektu
 - l) **nauczycielce/nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycielkę/nauczyciela nauczania początkowego (klasy I-III szkoły podstawowej) w roku szkolnym 2025/2026, która/y zatrudniona/y jest w jednej ze szkół objętych wsparciem;
 - m) **kandydatce/kandydacie** – należy przez to rozumieć nauczycielkę/nauczyciela nauczania początkowego (klasy I-III szkoły podstawowej), która/y złożyła/złożył dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do udziału w szkoleniu w ramach projektu;
 - n) **uczestniczce/uczestniku** – należy przez to rozumieć nauczycielkę/nauczyciela nauczania początkowego (klasy I-III szkoły podstawowej), która/y została/został, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, zakwalifikowana/y do udziału w szkoleniu w ramach projektu;
 - o) **dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez kandydatkę/kandydata do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych uczestnictwa w projekcie, określone w załączniku nr 1 do regulaminu;
 - p) **sytuacjach losowych** – należy przez to rozumieć wszystkie zaistniałe sytuacje oraz wpływ czynników zewnętrznych i/lub wewnętrznych, które są niezależne od uczestniczki/uczestnika, niemożliwe do przewidzenia i uniemożliwiające uczestnictwo w projekcie, tj. choroba, wypadek, zmiana zatrudnienia itp.
2. Siedziba beneficjenta mieści się w Rzeszowie przy ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
3. Biuro projektu mieści się w Rzeszowie przy ul. Plac Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów.
4. Szkoły objęte wsparciem w ramach projektu – w zakresie wsparcia skierowanego do nauczycielek/nauczycieli - to:
- a) Szkoła Podstawowa nr 1,
 - b) Szkoła Podstawowa nr 3,
 - c) Szkoła Podstawowa nr 5,
 - d) Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1,
 - e) Szkoła Podstawowa nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11,
 - f) Szkoła Podstawowa nr 9,
 - g) Szkoła Podstawowa nr 11,
 - h) Szkoła Podstawowa nr 13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3,
 - i) Szkoła Podstawowa nr 17,
 - j) Szkoła Podstawowa nr 19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9,
 - k) Szkoła Podstawowa nr 23 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 5,
 - l) Szkoła Podstawowa nr 24,
 - m) Szkoła Podstawowa nr 25,
 - n) Szkoła Podstawowa nr 28,
 - o) Szkoła Podstawowa nr 29,

- p) Szkoła Podstawowa nr 34,
 - q) Szkoła Podstawowa nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 12,
 - r) Szkoła Podstawowa nr 37.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Działanie FEPK.07.12 Szkolnictwo ogólne, nr projektu: FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00.
 6. Okres realizacji projektu: 1 lipca 2024 r. – 31 sierpnia 2026 r.
 7. Celem głównym projektu jest poprawa jakości kształcenia ogólnego w 18 szkołach podstawowych na terenie Gminy Miasto Rzeszów poprzez zapewnienie wsparcia dla uczniów w nabywaniu i rozwijaniu kompetencji kluczowych, społecznych i społeczno-emocjonalnych, wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach, podniesienie kompetencji nauczycieli, realizację programu powszechnej dwujęzyczności w klasach I-III. Rozwój oferty edukacyjnej zostanie wsparty zakupem wyposażenia do pracowni na podstawie zindywidualizowanych potrzeb szkół.
 8. Kurs/szkolenie, planowane w ramach projektu, ma na celu podniesienie kompetencji 60 nauczycielek/nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych objętych projektem w zakresie znajomości języka angielskiego – w celu realizacji programu dwujęzyczności w klasach I-III.
 9. Dobór działań w planowanych do realizacji, w kontekście zidentyfikowanych potrzeb i oczekiwań oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, wynika z indywidualnych diagnoz szkół.

§ 2

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu beneficjent przewiduje organizację i realizację kursu/szkolenia z języka angielskiego dla 60 nauczycielek/nauczycieli nauczania początkowego (klasy I-III szkoły podstawowej) w roku szkolnym 2025/2026 w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomach od A1 do B2.
2. W pierwszej kolejności zorganizowany zostanie kurs/szkolenie na poziomie A1 dla nauczycielek/nauczycieli oddziałów, w których ze względu na brak kompetencji nauczyciela w zakresie znajomości języka angielskiego, program dwujęzyczności nie jest wdrażany.
3. W następnej kolejności oferta kursu/szkolenia zostanie skierowana również do nauczycielek/nauczycieli, które/którzy realizowali program dwujęzyczności w latach ubiegłych lub będą realizować w roku szkolnym 2025/2026.
4. Kurs/szkolenie planowane jest w roku szkolnym 2025/2026 (wrzesień/grudzień 2025 r.)
5. Dla każdej uczestniczki/uczestnika kurs/szkolenie planowane jest w wymiarze 120 godzin (1 godzina = 45 min.), maksymalny wymiar zajęć w tygodniu 4x45 min., w 6 grupach 10-12 osobowych.
6. Kurs/szkolenie zakończony zostanie egzaminem (Pearson Test of English General lub równoważny).

7. Ukończenie kursu/szkolenia potwierdzone zostanie np. zaświadczeniem/certyfikatem o nabytych kompetencjach.

§ 3

Uczestnictwo we wsparciu w ramach projektu

1. Do udziału w projekcie mogą zostać zakwalifikowani kandydaci zatrudnieni w szkołach podstawowych wymienionych w § 1 ust. 4, spełniający kryteria rekrutacji wskazane w Załączniku nr 1 do regulaminu, wpisani na listę uczestników w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
2. Kurs/szkolenie prowadzone będzie przez instytucję zewnętrzną, zatrudniającą osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
3. Udział nauczyciela w kursie/szkoleniu w ramach projektu jest bezpłatny.
4. Podczas kursu/szkolenia uczestnicy będą mieć zapewnione podręczniki i materiały drukowane oraz podstawowy bufet (kawa, herbata, woda itp.).
5. Termin i harmonogram kursu/szkolenia ustalony będzie przez Beneficjenta z wykonawcą usługi, z uwzględnieniem możliwości i sugestii dyrektora szkoły i uczestników szkolenia.
6. Przydziału do grup szkoleniowych dokona wykonawca usługi, oceniając stopień umiejętności językowych uczestników, z uwzględnieniem możliwości i sugestii dyrektorów szkół i uczestników szkolenia.
7. W pierwszej kolejności zorganizowany zostanie kurs/szkolenie na poziomie A1, dla uczestniczek/uczestników zakwalifikowanych do udziału w kursie/szkoleniu na tym poziomie na podstawie testu określającego poziom znajomości języka angielskiego.
8. Wsparcie będzie się odbywać na podstawie harmonogramu realizacji zajęć – sporządzonego przez wykonawcę z uwzględnieniem podziału na poszczególne grupy szkoleniowe.
9. W uzasadnionych przypadkach harmonogram może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że aktualizacji harmonogramu udzielanego wsparcia należy dokonać co najmniej na 5 dni przed planowaną w harmonogramie zmianą.
10. Szkoła zobowiązana jest do bieżącego informowania nauczycieli o ewentualnych zmianach w funkcjonowaniu wsparcia w ramach projektu.

§ 4

Zadania szkół podstawowych

1. Szkoła odpowiedzialna jest m.in. za realizację działań informacyjno-promocyjnych, proces wstępnej rekrutacji, tj. zebranie formularzy zgłoszeniowych (wzór – Załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami, weryfikację złożonych dokumentów, bieżący monitoring realizowanych zadań.
2. Szkoła zobowiązana jest do ścisłej współpracy z biurem projektu, zgłaszania pracownikom biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach oraz sytuacjach, które mogą wpłynąć na prawidłowy przebieg realizacji wsparcia dla nauczycieli w ramach projektu.

3. Na wniosek biura projektu - w wyznaczonym/wskazanym terminie – szkoła zobowiązana jest do uzupełniania dokumentów udostępnionych online za pośrednictwem aplikacji Office 365 oraz przekazania (w formie papierowej) wszystkich dokumentów dot. realizacji wsparcia dla nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu ze szkolnym koordynatorem projektu powoła szkolną komisję rekrutacyjną, w skład której wejdą co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący szkolnej komisji rekrutacyjnej,
 - b) członkowie szkolnej komisji rekrutacyjnej – nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczącym/członkiem szkolnej komisji rekrutacyjnej nie może być nauczycielka/nauczyciel aplikujący do udziału w szkoleniu, którego dotyczy rekrutacja.
6. Osoby wchodzące w skład szkolnej komisji rekrutacyjnej muszą posiadać odpowiednie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych kandydatek/kandydatów do uczestnictwa w projekcie.

§ 5

Etapy rekrutacji

1. Ustala się następujące etapy rekrutacji:

Pierwszy etap rekrutacji:

- a) szkoła – w terminie wskazanym przez biuro projektu opublikuje informacje o rekrutacji i planowanych działaniach na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej w budynku szkoły w postaci ogłoszenia oraz zadba o rozpowszechnienie informacji o szkoleniu wśród nauczycielek/nauczycieli zatrudnionych w szkole przekazując wszystkim nauczycielom nauczania początkowego informację o rekrutacji za pośrednictwem e-dziennika, w szczególności podając termin i miejsce składania dokumentów.
- b) na stronie internetowej szkoły, w standardzie co najmniej WCAG 2.0, zostaną umieszczone dokumenty dostępne dla wszystkich. Dokumenty będą dostępne również w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
- c) rekrutacja w szkole w której nauczycielka/nauczyciel jest zatrudniony będzie trwać co najmniej 3 dni robocze liczone od dnia następującego po dniu, w którym opublikowano ogłoszenia, do 3. dnia roboczego do godziny 15.00. W szczególnie uzasadnionym przypadku rekrutacja może być wydłużona, pod warunkiem porozumienia z biurem projektu.
- d) nauczycielki/nauczyciele zainteresowani udziałem w szkoleniu, po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, składają (w formie papierowej) poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy (wzór – Załącznik nr 2 do regulaminu) oraz Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu (wzór – Załącznik nr 5 do regulaminu) oraz pozostałe wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie poszczególnych kryteriów rekrutacji – zgodnie z niniejszym regulaminem.

Drugi etap rekrutacji:

- a) szkolna komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji i analizy złożonych przez kandydatki/kandydatów dokumentów pod kątem ich kompletności oraz spełnienia

kryteriów formalnych, sumując liczbę punktów według kryteriów ustalonych w niniejszym regulaminie.

- b) w przypadku stwierdzenia braków w złożonych dokumentach lub konieczności złożenia wyjaśnień – szkolna komisja rekrutacyjna w wyznaczonym terminie wzywa kandydatkę/kandydata do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień.
- c) szkolna komisja rekrutacyjna sporządza protokół posiedzenia (wzór – Załącznik nr 6 a do regulaminu), który zatwierdza dyrektor Szkoły Podstawowej lub jego zastępca.
- d) W przypadku konieczności/braku chętnych na udział w kursie/szkoleniu, szkoła zintensyfikuje działania informacyjno-promocyjne i w uzgodnionym z biurem projektu terminie przeprowadzi rekrutację uzupełniającą.
- e) szkolna komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatek/kandydatów do udziału w szkoleniu (wzór – Załącznik nr 7 a do regulaminu), którą zatwierdza dyrektor szkoły podstawowej lub jego zastępca.
- f) kolejność kandydatów na liście uzależniona jest od sumy punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i ustalana jest od najwyższej do najniższej.
- g) w terminie wskazanym przez biuro projektu/komisję rekrutacyjną – szkoła za pośrednictwem aplikacji Office 365 przekazuje do biura projektu protokół z posiedzenia szkolnej komisji rekrutacyjnej, listę kandydatek/kandydatów na szkolenie oraz skany formularzy zgłoszeniowych.

Trzeci etap rekrutacji:

- a) na podstawie zebranych od szkół podstawowych list kandydatek/kandydatów na kurs/szkolenie, sporządzony zostanie protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej (wzór – Załącznik nr 6 b do regulaminu), w skład której wejdą co najmniej 3 pracownicy biura projektu powołanego Zarządzeniem nr 0050/474/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2 września 2024 r, wyznaczeni przez Koordynatora projektu.
- b) na podstawie zebranych od szkół podstawowych list kandydatek/kandydatów na kurs/szkolenie, komisja rekrutacyjna sporządza listę uczestniczek/uczestników kursu/szkolenia (wzór – Załącznik nr 7 b do regulaminu) oraz listę rezerwową osób aplikujących do udziału w kursie/szkoleniu (wzór – Załącznik nr 8 do regulaminu).
- c) lista uczestniczek/uczestników szkolenia – przekazana zostanie przez biuro projektu do szkół podstawowych biorących udział w procesie rekrutacji za pośrednictwem aplikacji Office 365 z prośbą o przekazanie we wskazanym terminie wszystkich pozostałych/wymaganych dokumentów rekrutacyjnych nauczycieli zatrudnionych w szkole – znajdujących się na liście uczestniczek/uczestników szkolenia – zgodnie z niniejszym regulaminem.
- d) W przypadku nie przedłożenia przez osobę (znajdującą się na liście uczestników szkolenia) wymaganych dokumentów, komisja rekrutacyjna rekomenduje do uczestnictwa w kursie/szkoleniu pierwszą w kolejności osobę znajdującą się na liście rezerwowej.
- e) Na podstawie zebranych dokumentów rekrutacyjnych, komisja rekrutacyjna sporządzi ostateczną listę uczestników kursu/szkolenia, która zatwierdzona zostanie przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Wydziału Edukacji. Zmiana zakresu załączników nr 7 a, 7b oraz 8 do regulaminu nie wymaga aktualizacji regulaminu rekrutacji. O zmianie zakresu załączników biuro projektu informuje szkołę, przekazując informację koordynatorowi

szkolnemu.

- f) ostateczna lista uczestniczek/uczestników kursu/szkolenia – przekazana zostanie przez biuro projektu do szkół podstawowych biorących udział w procesie rekrutacji za pośrednictwem aplikacji Office 365.
- g) Informację o zakwalifikowaniu kandydatki/kandydata do udziału w szkoleniu można będzie uzyskać niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji w sekretariacie szkoły.

§ 5

Zasady/kryteria rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Uczestniczką/uczestnikiem projektu może być osoba spełniająca następujące kryteria:
 - a) jest nauczycielką/nauczycielem w jednej ze szkół podstawowych wymienionych w § 1 pkt. 4,
 - b) wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa,
 - c) doręczy do szkoły, podpisane dokumenty rekrutacyjne,
 - d) została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w projekcie.
2. Kryteria rekrutacji określono w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. O zakwalifikowaniu nauczycielki/nauczyciela do uczestnictwa w szkoleniu decyduje uzyskanie możliwie największej liczby przyznawanych punktów.
4. W sytuacji, kiedy potencjalni uczestnicy zdobędą taką samą liczbę punktów rekrutacyjnych większa liczba punktów za kryterium z największą istotnością będzie decydować o zakwalifikowaniu do projektu – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do regulaminu.
5. Informacja dot. miejsca realizacji szkolenia, program i zakres realizacji, wymiar godzinowy, planowany termin jego realizacji oraz informacja dot. osoby prowadzącej szkolenie zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń dostępnej w szkole.
6. Wstępna rekrutacja do udziału w kursie/szkoleniu odbędzie się na terenie szkoły, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z pracownikami biura projektu oraz szkolnym koordynatorem projektu.
7. Informacje o terminie i miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły i na tablicach informacyjnych w budynku tej szkoły w postaci ogłoszenia oraz rozpowszechnione wśród nauczycieli szkoły.
8. Na stronie internetowej, w standardzie co najmniej WCAG 2.0, zostaną umieszczone dokumenty dostępne dla wszystkich.
9. Dokumenty będą dostępne również w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
10. Materiały informacyjno-promocyjne opracowane zostaną według zasad uniwersalnego projektowania.
11. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasad równości szans z różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami oraz będzie nakierowana na przełamywanie stereotypów. Nie stwierdza się barier, które uniemożliwiłyby udział w szkoleniu nauczycieli z dysfunkcjami lub niepełnosprawnościami.
12. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w załączniku nr 1 do regulaminu należy składać – w formie papierowej w 1 egzemplarzu w sekretariacie szkoły lub przesać – za pośrednictwem e-dziennika – do pracownika szkoły wskazanego w ogłoszeniu o rekrutacji,



z zastrzeżeniem, że dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym.

13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji bądź po terminie zakończenia rekrutacji lub które będą miały braki formalne, a nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
14. Zastrzega się, że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.

§6

Rezygnacja i skreślenie uczestnika

1. W sytuacjach losowych uczestnik może złożyć rezygnację udziału w kursie/szkoleniu jeszcze przed jego rozpoczęciem lub w trakcie jego trwania (wzór – Załącznik nr 9 do regulaminu).
2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia rezygnacji w szkole, która zobowiązana jest jednocześnie do jej niezwłocznego przekazania do biura projektu.
3. Skreślenia z listy uczestników projektu dokonuje koordynator projektu, wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy.
4. W przypadku rezygnacji kandydatki/kandydata z listy rezerwowej na uczestnictwo w kursie/szkoleniu, proponuje się uczestnictwo kolejnej/kolejnemu w kolejności kandydatce/kandydatowi, aż do skutku.

§ 7

Postanowienia końcowe dotyczące realizacji wsparcia w projekcie

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do koordynatora szkolnego oraz biura projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:
 - a) odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, regulaminu konkursu, w ramach którego projekt otrzymał dofinansowanie, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) postanowienia umowy o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez koordynatora projektu.
4. Regulamin rekrutacji i udziału w kursie/szkoleniu z języka angielskiego, skierowanym do nauczycielek i nauczycieli nauczania początkowego (klasy I-III) szkół podstawowych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych” obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Prezydenta Miasta Rzeszowa do dnia zakończenia realizacji projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.

Załączniki do Regulaminu

- Załącznik nr 1 Kryteria rekrutacji oraz wykaz dokumentów rekrutacyjnych
- Załącznik nr 2 Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik nr 3 Deklaracja uczestnictwa
- Załącznik nr 4 Oświadczenie o dochodach
- Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”
- Załącznik nr 6 a Protokół posiedzenia szkolnej komisji rekrutacyjnej
- Załącznik nr 6 b Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej
- Załącznik nr 7 a Szkolna lista kandydatów do udziału w kursie/szkoleniu
- Załącznik nr 7 b Lista kandydatów do udziału w kursie/szkoleniu
- Załącznik nr 8 Lista rezerwowa kandydatów do udziału w kursie/szkoleniu
- Załącznik nr 9 Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie