Załącznik nr1

do zarządzenia nr 2/2020

Starosty Sochaczewskiego z dnia 7 stycznia 2020

w projekcie ,,Język angielski dla każdego’’

 w Gminie Rybno

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Język angielski dla każdego” w Gminie Rybno**

**§ 1**

Informacja o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa, zasady organizacji zajęć oraz prawa i obowiązki uczestników w projekcie „Język angielski dla każdego” w Gminie Rybno,który jest finansowany przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Sochaczewskiego na rok 2020.
2. Głównym celem projektu jest podwyższenie poziomu nauki języka angielskiego wśród mieszkańców powiatu sochaczewskiego, co wpłynie na wzrost szans uczestników projektu na rynku pracy oraz ograniczy marginalizację społeczną spowodowaną nieznajomością języka obcego.
3. Projekt realizowany będzie w okresie od stycznia 2020 roku do grudnia 2020 roku
z przerwą wakacyjną.
4. W projekcie uczestniczyć będzie 40 osób pełnoletnich, zamieszkałych na terenie powiatu sochaczewskiego, które wyrażą chęć uczestnictwa w projekcie.
5. Realizację projektu nadzoruje Wydział Audytu Wewnętrznemu i Kontroli Zarządczej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, ul. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew**.**
6. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty jego organizacji finansowane są przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Sochaczewskiego na rok 2020.

**§ 2**

Proces rekrutacji uczestników do projektu

1. Osoby zgłaszające się na kurs mają obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Nabór ma charakter otwarty, a wsparciem zostanie objętych 40 osób pełnoletnich zamieszkałych na terenie powiatu sochaczewskiego.
3. Rekrutacja uczestników rozpocznie się 13 stycznia 2020 r. od godz. 10:00 i będzie trwać do 17 stycznia 2020 r. do godz. 16:00
4. Zgłoszenie do projektu następuje poprzez wypełnienie i podpisanie formularza rekrutacji do projektu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Formularz należy dostarczyć do Kancelarii Ogólnej Starostwa w Sochaczewie
ul. Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew lub przesłać drogą elektroniczną (scan w pliku pdf.) na adres: budzetobywatelski@powiatsochaczew.pl
5. Formularz rekrutacji do projektu dostępny będzie w Kancelarii Ogólnej Starostwa
w Sochaczewie ul. Piłsudskiego 65 oraz na stronach internetowych powiatu pod adresem [www.powiatsochaczew.pl](http://www.powiatsochaczew.pl) - w zakładce Powiatowy Budżet Obywatelski - ,,2019 – realizacja 2020 r.”.
6. Po upływie terminu rekrutacji zostanie wybrana grupa uczestników projektu.
7. O zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń.
8. Losowanie listy uczestników dopuszczalne jest w sytuacji, gdy w tym samym czasie zgłosi się więcej chętnych niż wynosi limit dostępnych miejsc. W tej sytuacji losowanie zostanie przeprowadzone spośród chętnych, którzy zgłosili się w tym samym momencie.
9. Sporządzona zostanie także lista rezerwowa uczestników projektu. W przypadku rezygnacji osoby lub skreślenia z listy podstawowej zostanie zakwalifikowana osoba
z listy rezerwowej.
10. Ustalenie listy zakwalifikowanych nastąpi do dnia 22 stycznia 2020 r. - termin może ulec wydłużeniu w sytuacji małego zainteresowania projektem.
11. Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie (SMS) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
12. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
13. Uczestnik projektu jest zobowiązany do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**§ 3**

Organizacja kursu języka angielskiego

1. Na podstawie przeprowadzonej rekrutacji zostaną utworzone 4 grupy szkoleniowe po 10 osób każda.
2. Kurs odbywać się będzie na dwóch poziomach trudności: podstawowym
i średniozaawansowanym.
3. Poziom nauczania będzie dostosowany do potrzeb uczestników i zostanie zweryfikowany za pomocą testu wstępnego przeprowadzonego na pierwszych zajęciach.
4. Zajęcia odbywać się będą w Urzędzie Gminy Rybno.
5. Każdy kurs potrwa 88 godzin lekcyjnych. Zajęcia będą prowadzone raz w tygodniu po 90 min. Dopuszcza się możliwość organizacji zajęć z inną częstotliwością oraz łączenie godzin zajęć (do ustalenia między uczestnikami zajęć a lektorem) przy założeniu, że łączenie zajęć obejmować będzie pełne godziny.
6. Szkolenia zostaną przeprowadzone przez lektorów, posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego.
7. Każdy uczestnik otrzyma bezpłatne materiały dydaktyczne.
8. Uczestnicy otrzymają certyfikat w momencie ukończenia kursu.

**§ 4**

Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik kursu zobowiązany jest do:

a) przestrzegania niniejszego regulaminu,

b) uczestnictwa w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem (dopuszczalne jest opuszczanie maksymalnie do 20% zajęć - pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności
tj. choroba, zdarzenia losowe) pod rygorem wykluczenia z udziału w projekcie,

c) nauki i przygotowywania się do zajęć, korzystania z materiałów dydaktycznych w domu,

d) wypełniania testów na potrzeby oceny postępów w nauce,

e) bieżącego informowania o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w zajęciach,

f) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

1. Uczestnik w ramach kursu ma prawo do:

a) bezpłatnego uczestnictwa w zajęciach,

b) bezpłatnych materiałów dydaktycznych do zajęć,

c) otrzymania certyfikatu na zakończenie zajęć,

d) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,

e) kontaktu z osobami zarządzającymi projektem w biurze projektu.

**§ 5**

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w kursie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach
i następuje poprzez złożenie rezygnacji z uczestnictwa w formie pisemnego oświadczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w kursie jest on zobowiązany do zwrotu kompletu materiałów dydaktycznych, które otrzymał w ramach zajęć.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w kursie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej po podpisaniu wymaganych dokumentów.

**§ 6**

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje organizator projektu.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.