

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 552/2026  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 12 sierpnia 2026 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału w szkoleniu w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w szkoleniu w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych, skierowanym do nauczycielek i nauczycieli klas IV-VIII 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 w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych w ramach projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”*;
- f) **szkoleniu** – należy przez to rozumieć odbycie cyklu zajęć edukacyjnych służących doskonaleniu umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycielek/nauczycieli klasy IV-VIII szkół podstawowych);
- g) **wsparciu w ramach projektu** – należy przez to rozumieć działania w postaci szkolenia z w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych, oferowanego nieodpłatnie kl. IV-VIII;
- 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, w tym nauczycielkę/nauczyciela specjalistę, która/y zatrudniona/y jest w jednej ze szkół objętych wsparciem do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII;
  - m) **kandydatce/kandydacie** – nauczycielkę/nauczyciela, w tym nauczycielkę/nauczyciela specjalistę, która/y zatrudniona/y jest w jednej ze szkół objętych wsparciem do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII, która/y złożyła/złożył dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do udziału w szkoleniu w ramach projektu;
  - n) **uczestniczce/uczestniku** – nauczycielkę/nauczyciela, w tym nauczycielkę/nauczyciela specjalistę, która/y zatrudniona/y jest w jednej ze szkół objętych wsparciem do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII, 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 25,
    - m) Szkoła Podstawowa nr 28,
    - n) Szkoła Podstawowa nr 29,
    - o) Szkoła Podstawowa nr 34,

- p) Szkoła Podstawowa nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 12,
  - q) 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. szkolenie, planowane w ramach projektu, ma na celu podniesienie kompetencji 150 nauczycielek/nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych objętych projektem w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych.
  - 9. Dobór działań w planowanych do realizacji, w kontekście zidentyfikowanych potrzeb i oczekiwań oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, wynika ze zdiagnozowanych potrzeb szkół.

## § 2

### Zakres wsparcia

- 1. W ramach projektu beneficjent przewiduje organizację i realizację szkolenia w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych co najmniej dla 150 nauczycielek/nauczycieli w tym nauczycielkę/nauczyciela specjalistę, która/y zatrudniona/y jest w jednej ze szkół objętych wsparciem do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII.
- 2. W pierwszej kolejności zorganizowany zostanie szkolenie dla wszystkich chętnych nauczycieli/nauczycielek spełniających wymagania regulaminu, z zastrzeżeniem, że dla każdej ze szkół objętych wsparciem zagwarantowane jest co najmniej 9 miejsc szkoleniowych bez dla nauczycielek/nauczycieli, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów spośród nauczycieli z danej szkoły.
- 3. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych w pierwszej kolejności szkolenie zostanie skierowane do nauczycieli fizyki, matematyki, geografii lub nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy.
- 4. Szkolenie planowane jest w sierpniu 2026 r.
- 5. Dla każdej uczestniczki/każdego uczestnika szkolenie planowane jest w wymiarze co najmniej 3 godzin (1 godzina = 60 min.) w 5 grupach 30-40 osobowych.
- 6. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z IV etapami nabywania kompetencji określonymi w pkt. 4) Pojęcie kompetencji i możliwość uzyskiwania kompetencji Załącznika 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z

EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

7. Ukończenie 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. Szkolenie prowadzone będzie przez instytucję zewnętrzną, zatrudniającą osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
3. Udział nauczycielki/nauczyciela w szkoleniu w ramach projektu jest bezpłatny.
4. Termin szkolenia ustalony będzie przez Beneficjenta z wykonawcą usługi, z uwzględnieniem możliwości i sugestii dyrektora szkoły i uczestników szkolenia.

### **§ 4**

#### **Zadania szkół podstawowych**

1. Szkoła odpowiedzialna jest m.in. za realizację działań informacyjno-promocyjnych, proces wstępnej rekrutacji, tj. zebranie deklaracji uczestnictwa, 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) przewodniczącą 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 wypełnioną deklarację uczestnictwa (wzór – Załącznik nr 2 do regulaminu).

#### **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 4 a do regulaminu), który zatwierdza dyrektor Szkoły Podstawowej lub jego zastępca.
- d) W przypadku konieczności/braku chętnych na udział w 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 5 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 szkolenie, sporządzony zostanie protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej (wzór – Załącznik nr 4 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 szkolenie, komisja rekrutacyjna sporządza listę uczestniczek/uczestników szkolenia (wzór – Załącznik nr 5 b do regulaminu) oraz listę rezerwową osób aplikujących do udziału w szkoleniu (wzór – Załącznik nr 6 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 nieprzedłożenia przez osobę (znajdującą się na liście uczestników szkolenia) wymaganych dokumentów, komisja rekrutacyjna rekomenduje do uczestnictwa w szkoleniu pierwszą w kolejności osobę znajdującą się na liście rezerwowej.
- e) Na podstawie zebranych dokumentów rekrutacyjnych, komisja rekrutacyjna sporządzi ostateczną listę uczestników szkolenia, która zatwierdzona zostanie przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Wydziału Edukacji. Zmiana zakresu załączników nr 5 a, 5b oraz 6 do regulaminu nie wymaga aktualizacji regulaminu rekrutacji. O zmianie zakresu załączników biuro projektu informuje szkołę, przekazując informację koordynatorowi szkolnemu.
- f) Ostateczna lista uczestniczek/uczestników 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 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 szkoleniu jeszcze przed jego rozpoczęciem (wzór – Załącznik nr 7 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 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 szkoleniu w zakresie obsługi gogli VR oraz wykorzystania sprzętu i wirtualnych pomocy dydaktycznych 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 Deklaracja uczestnictwa
- Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”
- Załącznik nr 4 a Protokół posiedzenia szkolnej komisji rekrutacyjnej
- Załącznik nr 4 b Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej
- Załącznik nr 5 a Szkolna lista kandydatów do udziału w szkoleniu
- Załącznik nr 5 b Lista kandydatów do udziału w szkoleniu
- Załącznik nr 6 Lista rezerwowa kandydatów do udziału w szkoleniu
- Załącznik nr 7 Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie