*Załącznik nr 5 do zasad naboru*

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
w projekcie
„Wspieramy rozwój edukacji przedszkolnej w Krobi”**

 **§ 1
Informacje ogólne**

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wspieramy rozwój edukacji przedszkolnej w Krobi” realizowany przez Przedszkole Samorządowe w Krobi, którego organem prowadzącym jest Gmina Krobia.

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 8.1. Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej, Poddziałanie 8.1.1. Edukacja Przedszkolna.

3. Realizatorem projektu jest Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi.

4. Biuro projektu mieści się w Gminie Krobia, Plac Kościuszki 3, 63-840 Krobia oraz w Przedszkolu Samorządowym „Pod Świerkami”, ul. Kobylińska 4, 63-840 Krobia.

5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2020 r. do 30.06.2021 r. w Krobi.

**§ 2
Cele i zakres wsparcia**

1. Głównym celem projektu jest zwiększenie dostępu do wysokiej jakości wychowania przedszkolnego i upowszechnienie go wśród dzieci 3 i 4 letnich na terenie Gmin Krobia w okresie od 01.03.2020 r. do 30.06.2021 r. poprzez realizację następujących działań:

* utworzenia 25 (13 K/12 M) nowych miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym,
* podniesienia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli (3 K), pracujących w placówce objętej wsparciem,
* rozszerzenia oferty OWP o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci 196 (95 K/101 M) w Przedszkolu Samorządowym „Pod świerkami” w Krobi (woj. wlkp).

2. Poprzez realizację projektu zniwelowane zostaną poniższe bariery:

* utrudniony dostęp do dodatkowych zajęć dla dzieci (przez niestabilną sytuację finansową bądź brak zajęć w pobliżu),
* brak wystarczającej liczby miejsc wychowania przedszkolnego na terenie gminy oraz brak możliwości w związku z tym aktywizacji zawodowej dla niektórych rodziców,
* brak wystarczającej liczby miejsc wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu,
* bariery nauczycieli w zakresie braku zdolności finansowej do podniesienia umiejętności i zdobycia nowych kompetencji we własnym zakresie.

3. Dzieci wezmą udział w następujących formach wsparcia:

* Zajęcia muzyczno-rytmiczne w nowym oddziale tworzonym w ramach projektu, 1 gr. X 25 h (50 zajęć po 30 min.),
* Zajęcia muzyczno-rytmiczne w istniejących grupach przedszkolnych - 8 gr. (171 dzieci) X 25 h (50 zajęć po 30 min.),
* Zajęcia z logopedą w istniejących grupach przedszkolnych - 8 gr. (171 dzieci) x 4 h/miesiąc x 11 miesięcy.

4. Nauczyciele wezmą udział w następujących formach wsparcia:

* Kurs uzupełniający z metody Daltońskiej,
* Kurs - Rozwijanie inteligencji emocjonalnej dzieci,
* Kurs uzupełniający - Wspomagania rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach.

**§ 3
Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników**

1. Rekrutacja uczestników do nowopowstającego oddziału przedszkolnego zostanie przeprowadzona w terminie od **02.03.2020 do 13.03.2020 r. i prowadzona będzie w oparciu o kryteria formalne i dodatkowe.**

Kryteria formalne (obligatoryjne) tj.:

- dziecko w wieku przedszkolnym zgodnie z prawem oświatowym,

- miejsce zamieszkania: teren gminy Krobia w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego

Kryteria dodatkowe (merytoryczne - punktowe):

- dziecko z niepełnosprawnością (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności) - 10 pkt;

- wielodzietność rodziny - 5 pkt;

- młody wiek rodzica tj. poniżej 25 r.ż.- 5 pkt;

- samotne wychowywanie dziecka w rodzinie - 5 pkt.

1. Za rekrutację odpowiedzialny będzie Dyrektor Przedszkola.
2. Warunkiem uwzględnienia kandydatury do udziału w projekcie będzie spełnienie kryteriów formalnych oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych u Dyrektora:
	1. Deklaracja udziału w projekcie – załącznik nr 1 do regulaminu
	2. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 2 do regulaminu
	3. Oświadczenie uczestnika dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3 do regulaminu
	4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola – załącznik nr 2 do zasad naboru
3. Warunkiem przyznania punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych będzie złożenie następujących dokumentów:
	1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.) – jeśli dotyczy
	2. Oświadczenie dotyczące wielodzietności rodziny – załącznik nr 3 do zasad naboru
	3. Oświadczenie dotyczące samotnego wychowania dziecka w rodzinie – załącznik nr 4 do zasad naboru
	4. Oświadczenie dotyczące młodego wieku rodzica – załącznik nr 4 do regulaminu.
4. Wynikiem rekrutacji będzie protokół rekrutacji, utworzona zostanie lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz lista rezerwowa w przypadku rezygnacji uczestnika z projektu. Rekrutacja uzupełniająca zostanie przeprowadzona w wyniku małej ilości zainteresowanych osób w terminie od 11.05.2020 do 15.05.2020 r. i poprzedzona zostanie ponowną promocją i informacją poszerzoną o dodatkowe ulotki i plakaty.
5. Rekrutacja dzieci do zajęć dodatkowych zostanie przeprowadzona na podstawie opinii Dyrektora w terminie od 01.03.2020 do 30.09.2020 r.
6. Rekrutacja nauczycieli do projektu prowadzona będzie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne w terminie 01.03.2020 do 30.09.2020 r.

Kryteria formalne:

- pracuje w przedszkolu objętym wsparciem;

- zamieszkuje na terenie gminy Krobia w rozumieniu przepisów KC.

Kryteria merytoryczne:

- opinia Dyrektora - 5 pkt;

- brak kwalifikacji z zakresu pedagogiki specjalnej - 10 pkt;

- potrzeba nabycia dodatkowych kompetencji - 10 pkt.

1. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do nowopowstającego oddziału przedszkolnego ogłasza dyrektor przedszkola w formie: umieszczenia informacji na tablicach informacyjnych przedszkola, stronie www przedszkola i urzędu gminy. Ponadto zostaną również zorganizowane spotkania rekrutacyjne (w tym, dla osób pracujących poza godzinami ich pracy), informacja także będzie się znajdować na plakatach, umieszczonych na terenie gminy. Działania informacyjne i promocyjne będą prowadzone zgodnie z zapisami wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
2. W trakcie rekrutacji płeć nie będzie miała wpływu na decyzję o przyjęciu.
3. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały dzieci z potwierdzoną niepełnosprawnością, a następnie przyjmowane będą osoby z największą liczbą punktów. Udział w rekrutacji będzie niezależny od płci.
4. W przypadku zdobycia tej samej liczby punktów liczona będzie kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku niezrekrutowania zakładanej liczby dzieci, Wnioskodawca przeprowadzi rekrutację uzupełniającą. W trakcie rekrutacji zostanie zapewniona równość szans płci, tj. kryterium płci nie będzie miało wpływu na decyzję o przyjęciu.
6. O zakwalifikowaniu do projektu Dyrektor przedszkola powiadamia rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
7. Wszystkie dokumenty w imieniu dziecka podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka.

**§ 4**

**Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora

 przedszkola.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,

 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 5
Uczestnictwo w projekcie**

1. Zajęcia dodatkowe przewidziane do przeprowadzenia odbywać się będą w Przedszkolu, do którego uczęszczają dzieci z zastosowaniem podziału na grupy.

2. Podział na grupy, szczegółowy harmonogram zajęć dodatkowych i jego zmiany Dyrektor przedszkola niezwłocznie przekazuje Koordynatorowi Projektu.

3. Po zakwalifikowaniu do projektu, dzieci mają obowiązek regularnego uczestnictwa w dodatkowych zajęciach

4. Dzieci uczestniczą w dodatkowych zajęciach prowadzonych w ramach projektu nieodpłatnie.
5. Obecność na zajęciach sprawdzana będzie każdorazowo przez prowadzącego zajęcia poprzez sprawdzenie listy obecności.

6. Nieobecność na zajęciach należy pisemnie usprawiedliwić u prowadzącego zajęcia. Pisemne usprawiedliwienie podpisane przez opiekuna prawnego dziecka dołącza się do przedszkolnej dokumentacji projektowej.

7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania zajęć, opiekun prawny uczestnika projektu zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia pisemnego oświadczenia o tym fakcie wraz z podaniem przyczyny rezygnacji.

8. Zajęcia będą odbywały się poza bezpłatnym czasem nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu.

**§ 6**

**Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi, ul. Kobylińska 4, 63-840 Krobia. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych kontakt: 783479791, e-mail: ochronadanychosobowych24@gmail.com.

2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.

3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

4. Pracownik Przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.

3. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

4. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w przedszkolu przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.

*Załączniki do regulaminu:*

1. *Deklaracja udziału w projekcie – załącznik nr 1.*
2. *Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 2.*
3. *Oświadczenie uczestnika dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.*
4. *Oświadczenie dotyczące młodego wieku rodzica – załącznik nr 4.*