



Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie „Utworzenie nowego przedszkola w Paszowicach, gmina Paszowice”

Nr Projektu: RPDS.10.01.01-02-0007/19

Projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś Priorytetowa 10 Edukacja

Działanie 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Poddziałanie 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - konkursy horyzontalne

Paszowice 15/06/2021

Strona 1 z 7



§ 1 Pojęcia

1. Nazewnictwo w Regulaminie:

- Projekt – projekt pn. „Utworzenie nowego przedszkola w Paszowicach, gmina Paszowice” o numerze RPDS.10.01.01-02-0007/19 współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Organizator Projektu – Gmina Paszowice, Paszowice 137, 59-411 Paszowice,
- Kandydat – Rodzic/Opiekun prawny starający się o udział w Projekcie,
- Uczestnik – Rodzic/Opiekun Prawny zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie,
- Umowa – umowa udziału w Projekcie zawarta pomiędzy Rodzicami/Opiekunami Prawnymi dziecka a Organizatorem Projektu,
- Regulamin – niniejszy Regulamin udziału w Projekcie pn. „Utworzenie nowego przedszkola w Paszowicach, gmina Paszowice” o numerze RPDS.10.01.01-02-0007/19.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa proces rekrutacji oraz warunki uczestnictwa w Projekcie pt. „Utworzenie nowego przedszkola w Paszowicach, gmina Paszowice” o numerze RPDS.10.01.01-02-0007/19 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Oś Priorytetowa 10 Edukacja; Działanie 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej; Poddziałanie 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - konkursy horyzontalne.
2. Organizatorem Projektu jest Gmina Paszowice, Paszowice 137, 59-411 Paszowice; NIP: 6951399944; REGON: 390647423
3. Wszelkie informacje dotyczące Projektu dostępne są:
 - W Urzędzie Gminy Paszowice, Paszowice 137, 59-411 Paszowice
 - Pod numerem telefonu: 76-870-17-92
 - Na stronie internetowej: www.paszowice.pl

§ 3 Informacje o Projekcie

1. Głównym celem projektu jest zwiększenie dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez utworzenie przedszkola w Gminie Paszowice dla 24 dzieci, objęcie 24 dzieci zajęciami dodatkowymi oraz podniesienie kompetencji 2 nauczycieli.
2. Okres funkcjonowania projektu : 1.10.2020 – 31.08.2022. Bieżące funkcjonowanie przedszkola w ramach projektu: 1.09.2021 – 31.08.2022. Od 1.09.2022 bieżące funkcjonowanie przedszkola poza projektem w okresie jego trwałości.
3. W ramach projektu zostanie utworzonych 24 miejsc opieki nad dziećmi w wieku 3-4 lat.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.



§ 4 Warunki funkcjonowania placówek

1. Wymogi lokalowe dla przedszkoli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
2. Przedszkole jest otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z rodzicami, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. **Proponowane godziny otwarcia przedszkola to: 7.00 – 16.00**
3. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o Regulamin Przedszkola oraz Statut Przedszkola.
4. Przedszkole oferuje całodzienne wyżywienie dla dzieci – w formie cateringu. Posiłki są dostosowane do indywidualnych potrzeb i wieku dziecka.
5. Dzieci przebywają pod opieką opiekunów, czyli wykwalifikowanej kadry.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, który ustalony jest z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny.

§ 5 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt przeznaczony jest dla osób zamieszkujących teren Gminy Paszowice (potwierdzenie poprzez złożenie oświadczenia). W przypadku wolnych miejsc istnieje możliwość zrekrutowania osób zamieszkujących poza terenem Gminy.

§ 6 Kryteria rekrutacji i procedura rekrutacyjna

1. Rekrutacja powinna przebiegać zgodnie z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
2. Pierwsza rekrutacja przeprowadzona zostanie w miesiącach czerwiec- sierpień 2021.
3. Rekrutacja przeprowadzona będzie przez Zespół Rekrutacyjny, w skład którego wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego oraz Dyrektor Placówki.
4. Każdorazowo rekrutacja będzie przebiegała w następujący sposób:
 - zebranie wypełnionych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z podpisanym Regulaminem rekrutacji i udziału w Projekcie,
 - podsumowanie uzyskanych przez Kandydatów punktów,
 - stworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej,
 - poinformowanie Kandydatów o wyniku rekrutacji drogą telefoniczną bądź mailową,
 - dostarczenie przez Uczestników Projektu niezbędnych dokumentów,
 - podpisanie umów.

5. Kryteria rekrutacji:
a) kryteria formalne:

1. Wielodzietność rodziny kandydata,
2. Niepełnosprawność kandydata,
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
7. Objęcie kandydata pieczę zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – 20 pkt. każde. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego, uwzględniający kryterium/liczbę punktów:

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

1. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- **Kryterium:** Oboje rodzice/opiekunowie prawni lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem pracują zawodowo w pełnym wymiarze czasu pracy - 20 pkt.
2. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- **Kryterium:** Rodzic samotnie wychowuje dziecko/opiekun prawny lub osoba sprawująca samotnie pieczę zastępczą nad dzieckiem pracująca zawodowo w pełnym wymiarze czasu pracy – 20 pkt.
3. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- **Kryterium:** Rodzeństwo kandydata uczęszcza do Przedszkola, Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej na terenie Gminy Paszowice – 20 pkt.
4. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- **Kryterium:** Starsze rodzeństwo kandydata kontynuuje naukę w szkołach na terenie Gminy Paszowice - 10 pkt.
5. Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej.
- **Kryterium:** Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej pomocą socjalną - 5 pkt.

Dzieci zamieszkałe poza Gminą Paszowice mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, nadal placówka dysponuje miejscami opieki, zgodnie z powyższymi zasadami.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu danego kandydata do oddziału,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.



Wymienione listy zawierające imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola, Szkole Podstawowej w Paszowicach oraz na stronie internetowej szkoły oraz Urzędu Gminy Paszowice. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca w przedszkolu decyduje Dyrektor.

Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dołącza się dokumenty (jeśli dotyczy):

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
 2. 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 2021.573)
 3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu.
 4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 5. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020.821 z późn.zm).
 6. Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie i/lub naukę obojga rodziców.
 7. Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego dziecka lub osoby sprawującej pieczęcią zastępczą nad dzieckiem potwierdzające uczęszczanie do placówki rodzeństwo dziecka.
 8. Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej o tym, że dziecko wychowuje się w rodzinie objętej pomocą socjalną.
 9. Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego dziecka lub osoby sprawującej pieczęcią zastępczą nad dzieckiem dotyczące zamieszkania dziecka na terenie Gminy Paszowice.
6. Zgłoszenie udziału w Projekcie odbywa się poprzez wypełnienie Karty Rekrutacyjnej oraz podpisanie Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie. Dokumenty te są dostępne w formie papierowej w Urzędzie Gminy Paszowice lub w formie elektronicznej na stronie internetowej www.paszowice.pl.
 7. **Komplet wypełnionych dokumentów należy składać w Urzędzie Gminy Paszowice, Paszowice 137, 59-411 Paszowice lub za pomocą operatora publicznego.** Za datę przyjęcia dokumentów, w przypadku ich wysyłki, uznaje się datę otrzymania ich przez pracownika Urzędu.
 8. **Przyjmowane i rozpatrywane będą jedynie kompletne dokumenty wraz z podpisami Rodziców/Opiekunów Prawnych.**
 9. Osoby, które pozytywnie przejdą proces rekrutacji zobowiązane są w ciągu 7 dni kalendarzowych od informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie o dostarczenie dokumentów potwierdzających stan zgodnie ze wskazaniem we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola:
 - ✓ deklaracji uczestnictwa,



- ✓ dokumentów związanych z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych od Uczestników Projektu,
- ✓ umowy o świadczenie usług.

Dokumenty powinny być dostarczone do Urzędu Gminy Paszowice. Za datę przyjęcia dokumentów, w przypadku ich wysyłki, uznaje się datę otrzymania ich przez pracownika Urzędu. W przypadku nie dostarczenia wyżej wymienionych dokumentów w wyznaczonym terminie uznaje się, że osoba zakwalifikowana do udziału rezygnuje z uczestnictwa w Projekcie i jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej.

10. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, aby stać się Uczestnikiem Projektu jest zobowiązana do podpisania Umowy udziału w Projekcie wraz ze wszystkimi załącznikami.

11. Od wyniku rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

12. Organizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych Kandydata/Uczestnika Projektu lub danych osoby trzeciej podanej przez Kandydata/Uczestnika Projektu. Podanie nieprawdziwych danych obciąża Kandydata/Uczestnika projektu, który przyjmuje do wiadomości, że z tytułu podania nieprawdziwych danych może on zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej (Kandydat i Uczestnik Projektu) oraz finansowej (Uczestnik projektu) opisaney w § 3 Umowy o świadczenie usług.

13. Zespół Rekrutacyjny zastrzega sobie prawo do odwołania/zawieszenia/zakończenia procesu rekrutacji na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Ostateczną decyzję w sprawach rekrutacji podejmuje Zespół Rekrutacyjny. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje tylko Organizatorowi Projektu i jego decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

§ 7 Rozwiązaniu umowy udziału w Projekcie

1. Uczestnik jest uprawniony do rozwiązania Umowy udziału w Projekcie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia jeśli zaistniały ważne powody losowe całkowicie uniemożliwiające uczęszczanie dziecka do przedszkola (w szczególności przewlekłych chorób dziecka, zmiany miejsca zamieszkania poza obręb objęty Projektem).
2. Organizator ma prawo do rozwiązania Umowy udziału w Projekcie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - Podania przez Uczestnika nieprawdziwych informacji w Karcie Rekrutacyjnej,
 - Rozwiązanie umowy o dofinansowanie Projektu,
 - Naruszanie przez Uczestnika Projektu zapisów Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie, Regulaminu lub Statutu Przedszkola,
 - Nieobecności Dziecka powyżej 30 dni i niezgłoszenia placówce przyczyn tej nieobecności,
 - Gdy zachowanie Dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - Gdy zostały zatajone informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem jest składane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie.
4. Oświadczenie Uczestnika Projektu o rozwiązaniu Umowy może być doręczone Organizatorowi w siedzibie przedszkola, w Urzędzie Gminy Paszowice lub wysłane listem poleconym na adres placówki.



§ 8 Obowiązki Uczestników

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - ✓ doręczenia podpisanego kompletu dokumentów wraz z załącznikami;
 - ✓ przestrzegania Regulaminu udziału w Projekcie;
 - ✓ przestrzegania Regulaminu oraz Statutu Przedszkola;
 - ✓ wypełniania ankiet ewaluacyjnych;
 - ✓ udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu;
 - ✓ informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych;
 - ✓ przedłożenia niezbędnej dokumentacji po zakończeniu udziału w Projekcie;
 - ✓ informowania o utracie statusu niezbędnego do udziału w Projekcie.
 2. Rodziców zapisujących dziecko do przedszkola prosimy o przygotowanie następujących rzeczy związanych z pobytem w przedszkolu:
 - a) ubrania na zmianę:
 - kaptcie (najlepiej bez sznurowadeł),
 - komplet ubrań np. dres, koszulka, bielizna, rajstopy, skarpety (najlepiej w jednym podpisanym woreczku),
 - inne jeśli dziecko potrzebuje;
 - b) artykuły higieniczne:
 - szczoteczka do zębów, pasta, kubek.
- Wszystkie rzeczy dziecka należy podpisać trwałym flamastrem lub wyszyć jego inicjały.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu udziału w Projekcie, szczególnie w przypadku, jeżeli zmianie ulegną warunki umowy o dofinansowanie Projektu, w tym wynikające ze zmian przepisów prawa lub wytycznych dotyczących zasad realizacji Projektu. Jeżeli zmiany w Regulaminie udziału w Projekcie nie będą wynikały wyłącznie ze zmian przepisów prawa lub wytycznych dotyczących realizacji Projektu, wówczas Uczestnikowi będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od Umowy, które będzie mógł zrealizować w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym poweźmie wiedzę o wprowadzonych zmianach.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Zapoznałam się/ Zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji i udziału
w Projekcie „Utworzenie nowego przedszkola w Paszowicach,
gmina Paszowice”**

.....
Data, podpis rodziców/ opiekunów prawnych