**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa**
**w projekcie**
**„Idziemy do przedszkola w Przybyłowicach"**

## § 1
## Informacje ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Idziemy do przedszkola w Przybyłowicach" realizowanym przez Gminę Męcinka w Przybyłowicach, którego organem prowadzącym jest Zespół szkolno-przedszkolny w Męcince.

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, 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.
3. Realizatorem projektu jest Gmina Męcinka.
4. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Gminy Męcinka - Męcinka 11, 59-424 Męcinka.

5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2021r. do 30.09.2022 r. w Przedszkolu w Przybyłowicach.

## § 2
## Cele i zakres wsparcia

1. Projekt ma na celu zwiększenie dostępu do wysokiej jakości wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Męcinka poprzez utworzenie 20 nowych miejsc wychowania przedszkolnego. W nowoutworzonym OWP w Przybyłowicach, zapewnienie ich bieżącego funkcjonowania, rozszerzenie oferty edukacyjnej przedszkola poprzez realizację dodatkowych zajęć dla 20 dzieci (9dz.,11ch.) wyrównujących stwierdzone deficyty wśród dzieci z OWP oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych 4 nauczycieli (4K) OWP w Przybyłowicach w okresie 01.06.2021 – 30.09.2022 r.

2. Zakres wsparcia:
Wsparcie w ramach projektu zostanie skierowane bezpośrednio do:
- 20 dzieci (9dziew., 11chłop.) w wieku przedszkolnym zgodnie z ust. Prawo Oświaty tj. 20 dzieci zostanie przyjętych na nowoutworzone miejsca,
- 4 nauczycieli (4K) z wykształceniem wyższym, organizujących proces nauczania w OWP w Przybyłowicach,
- nowoutworzone Przedszkole w Przybyłowicach (woj. dolnośląskie).

Uczestnicy projektu to osoby zamieszkujące, pracujące lub uczące się na ter. Gminy Męcinka (woj. dolnośląskie, w rozum. KC)

## § 3
## Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Rekrutacja dzieci do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.06.2021 r do 31.08.2022 r. w oparciu o
   - kryteria formalne tj.:
     a. dziecko zamieszkuje teren Gminy Męcinka (zg. z KC)
     b. dziecko w wieku przedszkolnym w roz. art. 31 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
   - Kryteria merytoryczne:
     a. Oboje rodzice dziecka/opiekunowie prawni dziecka lub rodzic samotnie wychowujący dziecko/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu pracowniczego stosunku pracy, samozatrudnienia bądź wykonują prace na podstawie umów cywilnoprawnych -**10 pkt.**
     b. Czas pobytu dziecka w przedszkolu wyniesie powyżej 5 godzin dziennie - **5 pkt.**
     c. Kandydat, którego rodzeństwo kontynuować będzie edukację przedszkolną w danym przedszkolu w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja - **5 pkt.**
     d. Miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 75% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych - **5 pkt.**
     e. Niepełnosprawność dziecka/prawnego opiekuna - **5 pkt.**

2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w OWP, na stronie internetowej przedszkola oraz Urzędu Gminy, na terenie OWP oraz dodatkowe informacje będą przekazywane ustnie rodzicom.
3. W trakcie rekrutacji płeć nie będzie miało wpływu na decyzję o przyjęciu. Efektem rekrutacji będzie utworzona lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
4. 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.
5. W procesie rekrutacji prawny opiekun uczestnika wypełnia dokumenty rekrutacyjne, tj. formularz, deklaracje udziału w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
6. W przypadku zdobycia tej samej liczby punktów liczona będzie kolejność zgłoszeń.
7. 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.
8. Informację o zakwalifikowaniu do projektu rodzice będą mogli uzyskać na terenie OWP, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola i Gminy.

## § 4
## Rekrutacja dzieci na dodatkowe zajęcia

1. Rekrutacja dzieci do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.06.2021 r do 31.08.2022 r. w oparciu o kryteria formalne tj, kandydat musi mieć status ucznia OWP w Przybyłowicach oraz merytoryczne:
   a. zajęcia logopedyczne – ocena opisowa, opinia nauczycieli i Dyrektora OWP – **waga 10**

b. zajęcia kształtujące umiejętności społeczno-emocjonalne – ocena opisowa, nauczycieli i Dyrektora OWP – **waga 10**
c. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej – ocena opisowa, nauczycieli i Dyrektora OWP – **waga 10**
d. zajęcia matematyczno-przyrodnicze – ocena opisowa, nauczycieli i Dyrektora OWP – **waga 10**
e. zajęcia z języka angielskiego – ocena opisowa, nauczycieli i Dyrektora OWP – **waga 10**

2. Autorami opinii będą nauczyciele wychowania przedszkolnego. Nauczyciel stworzy opinie na podstawie kwestionariusza deficytów wypełnionego przez rodzica/opiekuna prawnego oraz na podstawie rozmów z rodzicem/opiekunem z uwzględnieniem problemów, zainteresowań i trudności dziecka oraz obserwacji jego deficytów.
3. W przypadku zajęć logopedycznych analogiczną ocenę będzie dokonywał nauczyciel-logopeda.

## § 5
## Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## § 6
## 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 szkolnej 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 funkcjonowania przedszkola.

## § 7

## Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole w Przybyłowicach reprezentowane przez Dyrektora przedszkola.
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 nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
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.