

Regulamin rekrutacji do projektu pn.:

„NIEPUBLICZNE "EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” nr RPPM.03.01.00-22.00-22-0046/20 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 03. Edukacja, Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Definicje i pojęcia

1. Ilekroć w Regulaminie Rekrutacji, zwanym dalej Regulaminem, mowa jest o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt nr RPPM.03.01.00-22.00-22-0046/20, pn: „NIEPUBLICZNE "EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej”;
- 2) **Beneficjenci projektu/Partnerzy w Projekcie** – należy przez to rozumieć Magdalenę Chmarzyńską - Simelius, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „Magiczna Kraina Magdalena Chmarzyńska - Simelius” (Lider), „TWOJA NIANIA Kamilę Chabowską” (Partner), Fundacją Rozwoju Edukacji Trefl (Partner) realizujących projekt RPPM.03.01.00-22.00-22-0046/20, pn: „NIEPUBLICZNE "EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 03. Edukacja, Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć biuro prowadzone na terenie Edu – Przedszkola w Gdańskim Parku Naukowo-Technologicznym ul. Trzy Lipy 3, w którym będzie znajdować się pełna dokumentacja merytoryczna wdrażanego projektu i możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu dla uczestników projektu.
- 4) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez kandydatów do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu, m.in. formularz rekrutacyjny i inne wymagane dokumenty;
- 5) **Regulaminie rekrutacji** - dokument obowiązujący dla projektu określający zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie oraz dokumentów rekrutacyjnych;
- 6) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie, która w określonym terminie złoży dokumenty rekrutacyjne i weźmie udział w procesie rekrutacji do projektu;
- 7) **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję rekrutacyjną dokonującą kwalifikacji kandydatów do projektu wybraną przez Lidera i Partnera projektu i zatwierdzoną przez **Grupę Sterującą**;
- 8) **Grupa Sterująca** – organ powołany na potrzeby wspólnego zarządzania projektem przez Beneficjentów projektu (Partnerzy) nr RPPM.03.01.00-22.00-22-0046/20, pn: „NIEPUBLICZNE

"EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej", odpowiedzialny za realizację i koordynację wszystkich zadań zaplanowanych w projekcie.

- 9) **Uczestnik projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie po podpisaniu Deklaracji uczestnictwa. Kategoria ta obejmuje:
- Uczestnika projektu – Dziecko – dziecko, którego rodzic/ opiekun prawny, zgłosił je do danego przedszkola/wsparcia w ramach projektu. Dziecko zostało zakwalifikowane do danej placówki/projektu, a rodzic/ opiekun prawny podpisał deklarację uczestnictwa;
 - Uczestnika projektu – Nauczyciel – nauczyciel, który pracuje w placówce objętej wsparciem, który zgłosił chęć uczestnictwa w projekcie i podpisał deklarację udziału w projekcie;
 - Uczestnika projektu – Rodzic/opiekun prawny – osoba, której dziecko uczęszcza do przedszkola objętego wsparciem w projekcie, wypełniła formularz zgłoszeniowy i oznaczyła chęć wzięcia udziału w projekcie jako uczestnik oraz podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.
- 10) **Deklaracji udziału w projekcie** – należy przez to rozumieć deklarację regulującą udział uczestników w projekcie pn. „NIEPUBLICZNE "EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej”.
- 11) **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie.
- 12) **Instytucja Zarządzająca** – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.

§ 2

Postanowienia ogólne

- Projekt „NIEPUBLICZNE "EDU – PRZEDSZKOLE" W GDAŃSKU - wzrost dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” realizowany jest na numer projektu RPPM.03.01.00-22.00-22-0046/20 zgodnie z dokumentacją konkursową dla działania 3.1 Edukacja przedszkolna, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020, Wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Wsparcie realizowane w ramach projektu skierowane jest do:
 - ✓ **dzieci w wieku przedszkolnym** - 60 dzieci w wieku przedszkolnym mających miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub uczące się na terenie województwa pomorskiego (gminy miejskiej Gdańsk, gminy wiejskiej Cedry Wielkie lub gminy wiejskiej Trąbki Wielkie), które korzystają z opieki przedszkolnej w ramach nowych miejsc przedszkolnych,
 - ✓ **rodziców/opiekunów prawnych dzieci**, których dzieci zostaną objęte wsparciem w ramach projektu,
 - ✓ **nauczycieli** – 5 nauczycieli wychowania przedszkolnego, którzy otrzymają wsparcie w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych.

3. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne potwierdza zapoznanie się i akceptację niniejszego Regulaminu rekrutacji oraz Statutu Przedszkola
4. Opieka nad dzieckiem oraz zajęcia dodatkowe dla dzieci w ramach projektu będą prowadzone w okresie: 01.09.2022 r. – 31.07.2023 r.
5. Umieszczenie dziecka w przedszkolu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka w zajęciach dodatkowych w ramach projektu.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie/zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równego traktowania płci odnoszącą się do równości szans, praw, korzyści. Rekrutacja uczestników projektu będzie miała charakter otwarty.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem Projektu w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich Kandydatów. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część dokumentacji rekrutacyjnej.
3. Projekt skierowany jest do:

- ✓ **dzieci w wieku przedszkolnym** - 60 dzieci w wieku przedszkolnym mających miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub uczące się na terenie województwa pomorskiego (gminy miejskiej Gdańsk, gminy wiejskiej Cedry Wielkie lub gminy wiejskiej Trąbki Wielkie), które korzystają z opieki przedszkolnej w ramach nowych miejsc przedszkolnych,
- ✓ **rodziców/opiekunów prawnych dzieci**, których dzieci zostaną objęte wsparciem w ramach projektu,
- ✓ **nauczycieli** – 5 nauczycieli wychowania przedszkolnego, którzy otrzymają wsparcie w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych.

4. Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełni łącznie następujące warunki:

- jest dzieckiem, które będzie uczęszczało do przedszkola (oraz jego opiekunem prawnym, w przypadku dzieci dodatkowo wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział w projekcie) lub jest nauczycielem w przedszkolu, o którym mowa w § 3 ust. 2;

- dopełni wszystkich formalności określonych w niniejszym regulaminie.

5. Warunki uczestnictwa w projekcie

- do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat.

- dostarczenie osobiście czytelnie wypełnionych oraz własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych do Niepublicznego Edu-Przedszkola ul. Trzy Lipy 3, 80-172 lub przesłanie skanów czytelnie i kompletnie wypełnionych oraz własnoręcznie podpisanych dokumentów

rekrutacyjnych na adres e-mail: biuro@przedszkole.gpnt.pl w terminie od 20.07.2022 r. aż do wyczerpania wolnych miejsc (rekrutacja jest prowadzona w trybie ciągłym).

- złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na oferowaną formę wsparcia.

6. Dokumenty rekrutacyjne muszą zawierać:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny;
- b) Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa – dziecko;
- c) Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa – rodzic;
- d) Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa – nauczyciel;
- e) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – w zbiorze RPO WP;
- f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – w Centralnym Systemie Teleinformatycznym.
- g) Kserokopię ważnego orzeczenia o niepełnosprawności kandydata lub/i dziecka (jeśli dotyczy). Posiadanie stopnia niepełnosprawności należy potwierdzić orzeczeniem wydanym przez Miejski/Powiatowy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności, Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

7. W przypadku złożenia oświadczeń lub dokumentów niezgodnych z prawdą, firmie „Magiczna Kraina Magdalena Chmarzyńska - Simelius” przysługuje od uczestnika projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

8. Rekrutacji uczestników projektu dokonuje Komisja rekrutacyjna składająca się z członków powołanych przez Grupę Sterującą.

9. Etapy procesu rekrutacji uczestników projektu:

I. Etap rekrutacji: przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych

Składanie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów w sposób i terminie określonym w ust. 4. Dokumenty można pobrać ze strony internetowej przedszkole.gpnt.pl oraz otrzymać w Biurze Projektu.

II. Etap rekrutacji: ocena formalna

Ocena formalna złożonych wniosków - badanie czy złożono wszystkie wymagane dokumenty i czy dokumenty są wypełnione prawidłowo. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia dokumentów, zostaną one zwrócone do uzupełnienia.

III. Etap rekrutacji: utworzenie listy uczestników

Na podstawie kolejności zgłoszeń (w przypadku uzupełniania dokumentów decyduje data wpływu ostatniego wymaganego załącznika), poprawności wypełnionych i złożonych dokumentów, zostanie stworzona lista uczestników zakwalifikowanych do projektu.

Lista podstawowa zostanie zamknięta przy zakwalifikowaniu do projektu założonej do wsparcia liczby uczestników, zgodnie z opisem określonym w §3 pkt 2.

IV. Etap rekrutacji uzupełniającej:

Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona w trybie ciągłym. W każdej chwili będzie możliwość złożenia deklaracji przystąpienia do projektu. Po wyczerpaniu wolnych miejsc z listy podstawowej zgłaszający się kandydaci będą umieszczani na liście rezerwowej.

W przypadku zakończenia udziału w projekcie aktualnych uczestników projektu lub ich rezygnacji z udziału w projekcie, do projektu kwalifikowane będą kolejne osoby wg kolejności obowiązującej na liście rezerwowej.

§ 4

Wyniki rekrutacji

1. Zatwierdzenie listy podstawowej uczestników projektu i listy rezerwowej, powstałych w wyniku prac Komisji rekrutacyjnej dokonuje Grupa Sterująca.
2. O wynikach procesu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani poprzez informacje wysłane drogą mailową.
3. Kandydaci mają obowiązek w ciągu 7 dni od otrzymania informacji drogą mailową o zakwalifikowaniu do projektu, potwierdzić chęć udziału. W przypadku braku potwierdzenia, zakwalifikowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.
4. Z kandydatami, którzy znaleźli się na liście podstawowej i potwierdzili chęć udziału w projekcie, nastąpi podpisanie umów.
5. Przy podpisywaniu umów, uczestnicy projektu, którzy złożyli dokumenty w formie elektronicznej są zobowiązani dostarczyć oryginały dokumentów rekrutacyjnych wysłanych drogą mailową.
6. Dokumenty rekrutacyjne uczestników będą przechowywane i udostępniane w Biurze projektu.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i deklaracji udziału w projekcie;
 - b) przyjęcia jego dziecka do przedszkola;
 - c) zgłaszania uwag, komentarzy i sugestii dotyczących przewidzianych działań w ramach projektu;
 - d) rezygnacji z udziału w projekcie na podstawie pisemnego wniosku złożonego w Biurze projektu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- a) złożenia podpisanego kompletu dokumentacji rekrutacyjnej, w szczególności prawidłowo wypełnionej i podpisanej deklaracji udziału w projekcie;
 - b) przekazania niezbędnych danych osobowych w wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, w szczególności na formularzu zgłoszeniowym i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu;
 - c) niezwłocznego informowania o zaistniałej zmianie danych osobowych oraz innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na poprawną realizację projektu;
 - d) udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu;
 - e) wyrażenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych/jego dziecka do celów związanych z realizowanym projektem, w tym również na wykorzystanie wizerunku uczestnika i jego dziecka w działaniach informacyjno-promocyjnych;
 - f) dbania o dobry wizerunek projektu poprzez przekazywanie rzeczowych informacji w projekcie i zachowanie poufności w zakresie informacji pozyskanych w wyniku uczestnictwa w projekcie dotyczących innych uczestników lub i osób/instytucji zaangażowanych w realizację projektu.
3. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu rekrutacji, deklaracji udziału w projekcie lub Statutu przedszkola.
 4. Na podstawie zweryfikowanych informacji potwierdzających faktyczne naruszenie przez osobę uczestnika projektu postanowień niniejszego regulaminu, statutu przedszkola lub deklaracji udziału w projekcie, stosowną decyzję o wykreśleniu uczestnika projektu z listy uczestników projektu może podjąć Grupa Sterująca.
 5. Wszystkie osoby korzystające ze wsparcia w ramach projektu, składają oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” oraz zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
 6. Osoba, która nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych przyjmuje do wiadomości, iż na tej podstawie zostanie wykluczona z udziału w projekcie bez względu na wynik procesu rekrutacji.

§ 6

Monitoring i ewaluacja projektu

1. Uczestnicy projektu w celu rekrutacji i monitoringu podają następujące dane:
 - imię i nazwisko, PESEL, wiek, płeć, wykształcenie, dane kontaktowe, pochodzenie
 - status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
 - status uczestnika projektu tj. niepełnosprawność.
2. Podanie ww. danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

3. Uczestnik projektu w celu rekrutacji i monitoringu podaje dane wrażliwe (tj. osoby należące do mniejszości narodowej lub etnicznej, migranci, osoby obcego pochodzenia; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej). Podanie ww. danych osobowych jest dobrowolne (zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika, z wyjątkiem sytuacji, gdy brak wskazanych danych skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika z uwagi na powyższe prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie).
4. Wszystkie osoby korzystające ze wsparcia w ramach projektu, zobowiązane są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitorujących i ewaluacyjnych przekazywanych przez Beneficjentów projektu, w szczególności ankiet ewaluacyjnych ex-post otrzymywanych po ich zakończeniu oraz ankiet ewaluacyjnych dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie 20.07.2022 r.
2. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu rekrutacji w trakcie trwania projektu, w szczególności z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie, a także w przypadku zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
3. Projekt przewiduje dofinansowanie działalności przedszkola z Europejskiego Funduszu Społecznego przez 12 miesięcy.
4. Proces rekrutacji uwzględnia zasadę równości szans.
5. Beneficjenci projektu zastrzegają sobie prawo zaprzestania realizacji projektu i zaprzestania udzielania wsparcia w ramach Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu i rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, w tym ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Grupy Sterującej.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, i 4 osobom korzystającym ze wsparcia w ramach projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta projektu.
8. Szczegółowe informacje dotyczące projektu, w tym dokumenty rekrutacyjne i inne dokumenty zamieszczone są na stronie internetowej przedszkole.gpnt.pl oraz dostępne w Biurze Projektu.
9. Integralną częścią Regulaminu rekrutacji są jego załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny;
 - b) Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa – dziecko;
 - c) Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa – rodzic;
 - d) Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa – nauczyciel;
 - e) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – w zbiorze RPO WP;
 - f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – w Centralnym Systemie Teleinformatycznym.

10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zatwierdzam