

REGULAMIN PROJEKTU

pn. „Stworzenie dodatkowych miejsc w przedszkolu SOWA szansą na upowszechnienie edukacji
wśród dzieci w wieku przedszkolnym”
(nr projektu WND-RPSL.11.01.03-24-00D1/19-004)

§ 1

Informacje ogólne o projekcie i definicje

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji projektu w tym zasady rekrutacji Kandydatek/Kandydatów i uczestnictwa Uczestniczek/Uczestników projektu “Stworzenie dodatkowych miejsc w przedszkolu SOWA szansą na upowszechnienie edukacji wśród dzieci w wieku przedszkolnym” (nr projektu WND-RPSL.11.01.03-24-00D1/19-004) zwanego w dalszej części Regulaminu „Projektem”.
2. Projekt realizowany jest przez Firmę Handlowo-Usługową Anna Sowa, zwaną dalej „Beneficjentem”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa, XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działanie 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego Poddziałanie 11.1.3 Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - konkurs.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Beneficjenta przy ul. Krzemiennej 14 w Częstochowie (42-221). Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00-16.00. Kontakt telefoniczny: 793-551-006 lub 791-981-777, e-mail: info@przedszkolesowa.pl; strona internetowa: www.przedszkolesowa.pl/projekt-ue/
5. Punkt przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych: 42-221 Częstochowa, ul. Krzemiana 14, czynny od poniedziałku do piątku w godz. 07⁰⁰-17³⁰ lub drogą elektroniczną na adres mailowy: info@przedszkolesowa.pl
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2020r. do 31.08.2021r.
7. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - **Beneficjent** - Firma Handlowo-Usługowa Anna Sowa, ul. Krzemiana 14, 42-221 Częstochowa;
 - **Projekt** - projekt konkursowy pt. „Stworzenie dodatkowych miejsc w przedszkolu SOWA szansą na upowszechnienie edukacji wśród dzieci w wieku przedszkolnym” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działanie 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego, Poddziałanie 11.1.3 Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej;
 - **Kandydatka/Kandydat** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne określone w niniejszym regulaminie, w okresie prowadzonego naboru.
 - **Uczestniczka/Uczestnik projektu** - kandydat, który spełnił wszystkie wymogi merytoryczne i formalne określone w niniejszym Regulaminie, został zakwalifikowany do udziału w projekcie i podpisał umowę oraz deklarację uczestnictwa.
 - **strona internetowa projektu**: www.przedszkolesowa.pl/projekt-ue/

- **komplet dokumentów rekrutacyjnych / dokumenty rekrutacyjne - dotyczy dzieci:**
 - formularz rekrutacyjny tj. Karta zgłoszenia dziecka wraz z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu projektu i oświadczeniem o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji oraz zgodę na uczestnictwo dziecka w projekcie wraz ze wszystkimi dodatkowymi zajęciami specjalistycznymi (dot. dogoterapii, gimnastyki korekcyjnej, integracji sensorycznej i kompetencji społecznych) - załącznik nr 1 do regulaminu,
 - dane do PEFS - załącznik nr 2 do regulaminu,
 - oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 3 do regulaminu,
 - zaświadczenie o zatrudnieniu
 - w przypadku niepełnosprawności dziecka - kopia orzeczenia,
 - w przypadku specjalnych potrzeb rozwojowych i/lub edukacyjnych u dziecka lub wczesnego wspomagania rozwoju - kopia orzeczenia lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- **Komplet dokumentów rekrutacyjnych / dokumenty rekrutacyjne - dotyczy personelu:**
 - formularz rekrutacyjny dla personelu wraz z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu projektu i oświadczeniem o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji - załącznik nr 13 do regulaminu,
 - dane do PEFS - załącznik nr 14 do regulaminu,
 - oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 3 do regulaminu.
- **Komplet dokumentów projektowych po pozytywnym wyniku rekrutacji - dotyczy dzieci:**
 - deklaracja uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 4 do regulaminu,
 - umowa o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych - załącznik nr 7 wraz z załącznikami: formularz rekrutacyjny, upoważnienie do odbioru dziecka wg wzoru z załącznika nr 8, oświadczenie o alergiach wg wzoru z załącznika nr 9, zgody rodzica wg wzoru z załącznika nr 10, potrzeby dziecka wg wzoru z załącznika nr 11, kontrakt współpracy wg wzoru z załącznika nr 12.
- **Komplet dokumentów projektowych po pozytywnym wyniku rekrutacji - dotyczy personelu:**
 - deklaracja uczestnictwa w projekcie - według załącznika nr 4 do regulaminu.

§ 2

Grupa docelowa i zasady naboru

8. Grupą docelową w ramach projektu:
- a) jest 40 dzieci w wieku 3-6 lat (do 9 lat w przypadku dziecka z niepełnosprawnością), dla których stworzone zostaną nowe dodatkowe miejsca wychowania przedszkolnego, w tym dla 1 dziecka z niepełnosprawnością/potrzebami specjalnymi;
 - b) jest 80 dzieci (45K,35M) uczęszczających obecnie do przedszkola SOWA (w zakresie realizacji zajęć dodatkowych, w tym zajęć terapeutycznych pozwalających na wyrównanie deficytów wynikających z niepełnosprawności), w tym 3 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego / opinią o WWR,
 - c) są rodzice - w charakterze wyłącznie uzupełniającym /bezkosztowo/,
 - d) 14 nauczycieli wchodzących w skład kadry przedszkola w zakresie pedagogiki specjalnej, w formie kursów, szkoleń doskonalących i studiów podyplomowych wynikających z przeprowadzonej diagnozy zapotrzebowania na kwalifikacje.

9. Rekrutacja Kandydatek/Kandydatów jest bezpłatna, a udział Uczestniczek/Uczestników w projekcie jest płatny.
10. Koszt uczestnictwa Uczestniczek/Uczestników projektu w projekcie ponosi Beneficjent ze środków otrzymanych na realizację projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa, wpłat od rodziców oraz ze środków własnych.
11. Dokumenty rekrutacyjne do wypełnienia dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.przedszkolesowa.pl/projekt-ue/, a w przypadku personelu tylko w biurze projektu.
12. Rekrutacja potencjalnych Uczestników projektu będzie zgodna z polityką równości szans, jednak zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo udziału w projekcie mają dzieci kobiet pracujących i samotnie wychowujących dzieci.
13. Aby wziąć udział w procesie rekrutacji dzieci należy spełniać następujące kryteria dostępu na dzień rozpoczęcia usług edukacyjnych:
 - a) dziecko musi być w wieku przedszkolnym (w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami do 9 roku życia);
 - b) należy złożyć dokumenty rekrutacyjne, których komplet został określony niniejszym regulaminem.
14. W projekcie zastosowane zostaną dodatkowe kryteria punktowane w procesie rekrutacji dzieci:
 - a) dziecko z rodziny, w której jedno z rodziców wychowuje dziecko samotnie - dodany zostanie 1 punkt;
 - b) dziecko kobiety pracującej – dodany zostanie 1 punkt;
 - c) dziecko z rodziny w trudnej sytuacji materialnej uwarunkowanej wielodzietnością - dodany zostanie 1 punkt.Osoby je spełniające posiadają pierwszeństwo przy przyjęciu do placówki.
15. W przypadku rekrutacji pracowników zatrudnionych u Wnioskodawcy (nauczycieli wychowania przedszkolnego) nie stosuje się kryteriów dodatkowych i punktowanych.

§ 3

Rekrutacja potencjalnych Uczestników projektu

16. Proces naboru i rekrutacji do projektu prowadzony będzie w oparciu o zasadę kolejności złożenia kompletnych wniosków przez Kandydatki/Kandydatów, z pierwszeństwem osób spełniających kryteria punktowane opisane w §2.
17. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatki/Kandydatów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
18. W dniu rozpoczęcia usług edukacyjnych Kandydatka/Kandydat musi spełniać warunki określone w §2.
19. Kandydatka/Kandydat składa komplet dokumentów rekrutacyjnych określony niniejszym regulaminem. Osoby niewidzące lub niedowidzące mogą skorzystać z pełnomocnictwa osoby jej reprezentującej podczas rekrutacji, jednakże mają obowiązek udokumentować odpowiednie pełnomocnictwo w Biurze Projektu. Na życzenie osoby niewidzącej lub niedowidzącej rekrutacja może odbywać się w formie ustnej wyłącznie w Biurze Projektu.
20. Dokumenty rekrutacyjne od Kandydatek/Kandydatów przyjmowane są w Biurze Projektu osobiście lub pocztą tradycyjną lub elektronicznie na adres mailowy: info@przedszkolesowa.pl
 - a) od 01 marca 2020 r. do 15 marca 2020 r. dla pierwszej grupy (19 dzieci) uruchomionej w ramach projektu od 01 kwietnia 2020 r. (liczy się data wpływu ostatniego z dokumentów do biura projektu).
 - b) od 01 lipca 2020 r. do 15 lipca 2020 r. dla drugiej grupy (21 dzieci) uruchomionej w ramach projektu od 01 września 2020 r. (liczy się data wpływu ostatniego z dokumentów do biura projektu).W przypadku osoby niewidzącej lub niedowidzącej, która zdecydowała się na rekrutację w formie ustnej, za

złożenie dokumentów uważa się ustne powtórzenie treści dokumentów rekrutacyjnych wyłącznie w terminach określonych w niniejszym punkcie.

21. Weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydatki/Kandydatów dokonywana jest na bieżąco przez pracownika biura projektu. Osoba dopuszczona do dalszego etapu otrzymuje kod rekrutacyjny.
22. Weryfikacja dokumentów pod względem kryteriów dostępu i punktowanych odbędzie się w kolejnych trzech dniach roboczych po zamknięciu przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych i zostanie dokonana przez zespół rekrutacyjny (dyrektor i pracownik biura projektu). Na jej podstawie zostanie utworzona lista rankingowa wg największej liczby punktów z zaznaczeniem osób, które zostały przyjęte.
23. Wyniki zostaną opublikowane w kolejnym dniu roboczym na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
24. Beneficjent w trakcie weryfikacji dokumentów w procesie rekrutacji jak również na życzenie Instytucji Zarządzającej lub innych instytucji uprawnionych do kontroli projektu i jego dokumentacji ma prawo żądać od Kandydatki/Kandydata a następnie Uczestniczki/Uczestnika dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
25. Kandydat/Kandydatka ma prawo złożenia odwołania od wyników rekrutacji do Dyrektora Przedszkola w terminie do 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników. Wzór odwołania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Odwołanie można wnieść wyłącznie w wersji pisemnej.
26. Dyrektor Przedszkola w terminie do 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia ostatniego odwołania i podejmuje decyzję dotyczącą zasadności odwołania. Decyzję wraz z uzasadnieniem przekazuje Kandydatce/Kandydatowi do 3 dni roboczych. Decyzja Dyrektora przedszkola jest ostateczna i nieodwozalna.
27. Osoby nieprzyjęte do projektu są wpisywane na listę rezerwową. Osoba z listy rezerwowej może zostać przyjęta do projektu po rezygnacji uczestnika.
28. Dokumenty złożone przez Kandydatów/Kandydatki do projektu nie podlegają zwrotowi.
29. Osoby przyjęte do projektu wypełniają komplet dokumentów projektowych.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu

30. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma prawo:
 - a) wymagać od Beneficjenta zapewnienia warunków lokalowych, technicznych oraz merytorycznych,
 - b) wymagać od beneficjenta przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
 - c) wymagać od Beneficjenta informacji o realizowanym Projekcie w zakresie dotyczącym Uczestnika/Uczestniczki.
31. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązany do (uwzględniając konieczność dokonania tego obowiązku przez rodzica lub opiekuna prawnego, jeśli dotyczy):
 - a) uczestnictwa we wsparciu,
 - b) każdorazowego uprzedzenia Beneficjenta o braku możliwości uczestnictwa z powodu choroby lub z innych losowych przyczyn,
 - c) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - d) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, w tym także ankiet na potrzeby sprawozdawczości EFS i IZ RPO również po zakończeniu wsparcia i/lub projektu, zgodnie z wymogami EFS i IZ RPO,
 - e) przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących na terenie placówki oraz zasad BHP, w szczególności:
 - utrzymania porządku i czystości,

- zasad organizacji placówki,
 - przestrzegania statutu placówki i podpisanej w ramach projektu umowy,
 - f) powiadomienia Beneficjenta o jakichkolwiek zmianach dotyczących uczestnika i/lub opiekuna/rodzica m.in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu lub innych danych podanych w dokumentach rekrutacyjnych),
 - g) w przypadku szkoleń dla personelu przekazanie materiałów, listy obecności, zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,
 - h) wniesienia opłaty przewidzianej umową.
32. Niedopełnienie obowiązków określonych niniejszym Regulaminem przez Uczestniczkę/Uczestnika jest równoznaczne z wykluczeniem z udziału w Projekcie i zwróceniem przez Uczestniczkę/Uczestnika Beneficjentowi pełnego kosztu realizacji wsparcia na rzecz Uczestniczki/Uczestnika.
33. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika z udziału w projekcie z udokumentowanych przypadków losowych Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym Biura Projektu i złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

§ 5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie I skreślenia z listy Uczestniczek/Uczestników.

34. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Beneficjenta i złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji – załącznik nr 6.
35. W przypadku rezygnacji z projektu przed rozpoczęciem roku szkolnego (dotyczy dzieci) lub przed zobowiązaniem uiszczenia zapłaty za szkolenie lub studia (dotyczy personelu Beneficjenta) Uczestniczka/Uczestnik nie ponosi kosztów z tym związanych.
36. W przypadku rezygnacji z projektu po rozpoczęciu roku szkolnego (dot. dzieci) lub po upływie terminu zobowiązania finansowego za szkolenie lub studia (dot. personelu), Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji według załącznika nr 6 do regulaminu projektu. Rezygnacja z udziału w projekcie bez ponoszenia kosztów może nastąpić w przypadku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
37. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki/Uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. W przypadku skreślenia z listy uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. W przypadku skreślenia z listy Uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, Uczestniczka/Uczestniczka zwróci kwotę odpowiadającą równowartości kosztów przypadających na jednego uczestnika w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta. Skreślenie jest możliwe maksymalnie do 31 sierpnia 2020 r.

§ 6

Organizacja wsparcia

38. Harmonogram wsparcia jest ustalany przez Beneficjenta i przekazywany uczestnikom projektu.
39. Wsparcie odbywać się będzie w tygodniu, w dni robocze od 9.00 do 16.00. Godziny mogą zostać dostosowane odpowiednio do potrzeb dzieci.
40. W przypadku organizacji wychowania przedszkolnego zastosowanie mają przepisy w zakresie podstawy programowej.

41. Dla grup przedszkolnych przewidziano opiekę 1 nauczyciela wychowania przedszkolnego i 1 nauczyciela języka angielskiego.
42. Dla wszystkich grup w placówce przewidziane jest wsparcie dogoterapeuty, terapeuty SI, psychologa, a dla dziecka z kształceniem specjalnym dodatkowych terapeutów, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.
43. Wszystkie formy wsparcia potwierdzane są podpisem na dokumentach wskazanych przez Beneficjenta, a w przypadku szkoleń na liście obecności.
44. W przypadku odstępstw od procesu realizacji Uczestniczka/Uczestnik jest informowana/-y o tym fakcie na bieżąco. O jakichkolwiek odstępstwach od procesu realizacji badania decyduje Beneficjent.
45. Uczestniczka/Uczestnik szkoleń jest zobowiązany do uczestnictwa w takim wymiarze godzin, jaki umożliwia ukończenie szkolenie z wynikiem pozytywnym. Po zakończonym szkoleniu Uczestniczka/Uczestnik Projektu przystępuje do weryfikacji wiedzy określonej przez prowadzącego, a także jest zobowiązany do ewaluacji zajęć. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie ukończenia szkolenia, który Uczestniczka/Uczestnik jest zobowiązany dostarczyć do biura projektu.
46. Rodzic ma prawo uczestnictwa w projekcie wyłącznie w charakterze uzupełniającego. Forma takiego uczestnictwa może być ustalana na podstawie indywidualnej rozmowy z dyrektorem przedszkola i kierownikiem projektu

§ 7

Postanowienia końcowe

47. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2020 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.
48. Regulamin jest dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.przedszkolesowa.pl/projekt-ue/.
49. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu oraz wyłącznej interpretacji jego zapisów.
50. Niniejszy regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie projektu, zmian przepisów prawa lub warunków umowy o dofinansowanie projektu, a także pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji projektu.
51. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny tj. Karta zgłoszenia dziecka wraz z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacją Regulaminu projektu i oświadczeniem o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji oraz zgodę na uczestnictwo dziecka w projekcie wraz ze wszystkimi dodatkowymi zajęciami specjalistycznymi.
- 2) Załącznik nr 2 - Dane do PEFS dotyczy dziecka
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 4) Załącznik nr 4 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 5) Załącznik nr 5 - Formularz odwołania od wyników rekrutacji
- 6) Załącznik nr 6 - Deklaracja rezygnacji z udziału w projekcie
- 7) Załącznik nr 7 - Wzór umowy
- 8) Załącznik nr 8 - Upoważnienie do odbioru dziecka
- 9) Załącznik nr 9 - Oświadczenie o alergiach
- 10) Załącznik nr 10 - Zgody rodzica
- 11) Załącznik nr 11 - Potrzeby dziecka
- 12) Załącznik nr 12 - Kontrakt współpracy
- 13) Załącznik nr 13 - Formularz rekrutacyjny dla personelu wraz z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu projektu i oświadczeniem o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji
- 14) Załącznik nr 14 - Dane do PEFS - dotyczy personelu.