



**Regulamin rekrutacji dzieci
do Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II
w Miłakowie oraz Oddziału Przedszkolnego w Boguchwałach w filii Zespołu
Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie i udziału w projekcie
„Zapewnienie równego dostępu o wysokiej jakości edukacji przedszkolnej”
nr RPWM.02.01.00-28-0038/17.**

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Miłakowie oraz Oddziału Przedszkolnego w Boguchwałach w filii Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie i udziału w projekcie „Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” nr RPWM.02.01.00-28-0038/17.

Osi priorytetowej RPWM.02.00.00 – Kadry dla gospodarki;

Działania RPWM.02.01.00 – Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Priorytetu Inwestycyjnego: 10i – Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia;

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169 z 2017r. , poz. 60, 949, 1292),

§ 1

Informacje o projekcie

1. Projekt: „Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” nr RPWM.02.01.00-28-0038/17 realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.

Osi priorytetowej RPWM.02.00.00 – Kadry dla gospodarki;

Działania RPWM.02.01.00 – Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Priorytetu Inwestycyjnego: 10i – Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia

podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia;

2. Głównym celem projektu jest:

Podniesienie w okresie 01.09.2017r. – 31.08.2019r. Jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Miłakowo poprzez:

- wsparcie ZS-P w Miłakowie w zakresie wykorzystania 48 wolnych miejsc wychowania przedszkolnego ze względu na trudną sytuację finansową oraz utrudniony dojazd,
- objęcie wsparciem 98 dzieci (49K, 49M) z terenu Gminy w wieku 2,5-5 lat,
- realizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów,
- doskonalenie umiejętności i kwalifikacji 15 nauczycieli przedszkola,
- podniesienie wiedzy 50 rodziców i opiekunów dzieci przedszkolnych w zakresie istoty edukacji przedszkolnej,
- wykorzystanie wolnych miejsc przedszkolnych, które pozostają wolne ze względu na trudną sytuację finansową rodzin oraz utrudniony dojazd z terenów wiejskich.

3. Termin realizacji projektu:

01.09.2017r. -31.08.2019r.

4. Projekt obejmuje zadania:

- a) wsparcie przedszkola w Miłakowie i Boguchwałach w zakresie wykorzystania wolnych miejsc wychowania przedszkolnego,
- b) rozszerzenie oferty przedszkola w Miłakowie o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów,
- c) doskonalenie umiejętności i kompetencji nauczycieli przedszkola ZSP Miłakowie,
- d) warsztaty dla rodziców dzieci w wieku przedszkolnym nt. Istoty edukacji przedszkolnej.

§ 2

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja rozpocznie się od działań informacyjno – promocyjnych (pisma okólne, ogłoszenia, ulotki, plakaty, informacja na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Miłakowie,
2. Rekrutacja rozpocznie się w następujących etapach:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń **do dnia 8 września 2017 roku**,
 - b. weryfikacja formalna złożonych zgłoszeń,
 - c. sporządzenie listy uczestników projektu,

- d. w postępowaniu kwalifikacyjnym przewiduje się utworzenie listy rezerwowej, która posłuży w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
3. Uczestnikiem projektu może być dziecko w wieku przedszkolnym, które w procesie rekrutacji spełniło następujące warunki:
 - a. kryterium dostępu: zamieszkiwanie na terenie Gminy Miłakowo oraz wiek dziecka w przedziale 2,5-5 lat.
 - b. kryterium preferowane: niski dochód na jednego członka w rodzinie oraz nieuczestniczenie wcześniej przez dziecko w żadnej formie edukacji przedszkolnej.
 - c. Wagi punktowe poszczególnych kryteriów pierwszeństwa:
 - niepełnosprawność – 3pkt,
 - wielodzietność – 2 pkt,
 - samotne wychowywanie dziecka – 2 pkt,
 - sieroctwo, w tym emigracyjne – 1 pkt,
4. Zgłoszenie udziału w projekcie jest równoznaczne ze złożeniem Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Karty zgłoszenia dziecka i Kwestionariusza osobowego uczestnika projektu (załączniki do niniejszego regulaminu), dostępnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Miłakowie, w biurze projektu lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miłakowie: www.milakowo.eu w zakładce „Zapewnienie równego dostępu do edukacji przedszkolnej dzieciom z Gminy Miłakowo”.
5. Zgłoszenia do udziału w projekcie należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie lub biurze projektu,
6. W przypadku zgłoszenia się większej ilości dzieci zostanie utworzona lista osób rezerwowych,
7. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przedstawiona niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji i zakończeniu pracy Komisji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Miłakowie, siedzibie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie,
8. Beneficjent ma możliwość wydłużenia terminu rekrutacji, jeśli w wyznaczonym terminie zgłoszono niewystarczającą ilość dzieci,,
9. Beneficjent ma możliwość uzupełnienia liczby dzieci po zakończeniu rekrutacji.

§ 3

Dokumenty dotyczące rekrutacji:

1. Dokumenty rekrutacyjne to:
 - a. deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),

- b. karta zgłoszenia dziecka (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu),
 - c. kwestionariusz Osobowy uczestnika projektu (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji rekrutacyjnej to:
 - a. imienny wykaz zgłoszonych dzieci,
 - b. karty zgłoszenia dzieci do Przedszkola,
 - c. inne dokumenty złożone przez rodziców (opiekunów prawnych).
 3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a. listę dzieci przyjętych do Przedszkola,
 - b. listę dzieci rezerwowych,
 - c. wykaz wolnych miejsc.
 4. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Karty zgłoszenia dziecka oraz kwestionariusza osobowego uczestnika projektu, ankiet ewaluacyjnych i innych wymaganych dokumentów w trakcie realizacji projektu jak i udziału w ewaluacji.
 5. W przypadku braku pełnej lub błędnie wypełnionej dokumentacji Komisja Rekrutacyjna może wezwać rodziców do jej uzupełnienia. Termin złożenia uzupełnień nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych.
 6. Nie złożenie kompletu wymaganych dokumentów lub ich nie uzupełnienie w wymaganym terminie wyklucza z udziału w Projekcie.
 7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi,

§ 4

Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola Komisja na prośbę rodzica/opiekuna prawnego ma obowiązek podania przyczyny odmowy,
2. Rodzice mają prawo wniesienia pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do koordynatora Projektu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy przyjętych dzieci,
3. Koordynator projektu rozpatruje odwołanie rodziców i przekazuje im decyzję dotyczącą odwołania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych licząc od czasu wpłynięcia odwołania.
4. Tak podjęta decyzja podjęta przez Koordynatora Projektu jest decyzją ostateczną dla zainteresowanych rodziców.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice dzieci uczestniczących w projekcie mają prawo do:
 - a. znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,

- b. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami ich dziecka,
 - d. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych i innych.
2. Rodzice mają obowiązek do:
- a. zapewnienia regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach przewidzianych programem,
 - b. udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom związanym z uczestnictwem dzieci w projekcie, instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPOWiM na lata 2014-2020.
 - c. Wypełniania ankiet i innych badań będących elementem monitoringu i ewaluacji w trakcie trwania projektu i w przypadku trwania takiej konieczności także po jego zakończeniu,
 - d. Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - e. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
 - f. przyprowadzać i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola,
 - g. Zgłosić do wychowawcy nieobecność dziecka na zajęciach dziecka najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia, osobiście lub telefonicznie, do 2 dni roboczych udokumentować powód nieobecności,
 - h. Nieobecność nieusprawiedliwiona może dotyczyć max. 20% wszystkich zajęć,
 - i. Niezwłocznie zgłosić rezygnację z uczestnictwa dziecka w realizacji projektu – w formie pisemnej,
 - j. Informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola,
 - k. Przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe,
 - l. Zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
 - m. Uczestniczyć w zebraniach organizowanych w Przedszkolu,



- n. Uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych dla rodziców organizowanych przez Przedszkole,
- o. Bezwłocznie przekazywać realizatorom projektu informacje na temat zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.

§ 6

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu oraz jego przyprowadzania i odbierania.

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola a w przypadku dzieci dowożonych o przyprowadzanie i odbieranie dziecka z miejsca wskazanego przez przewoźnika,
2. Osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi Przedszkola. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica przed budynkiem placówki, w szatni, przez zamkniętymi drzwiami wejściowymi na boisku lub posesji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie lub jego filii.
3. Nauczycielom nie wolno podawać dzieciom przebywającym w Przedszkolu żadnych leków,
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby,
5. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt,
6. Rodzic/opiekun prawny lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z Przedszkola osobiście komunikuje chęć odebrania dziecka z oddziału,
7. Dopuszcza się odbieranie dziecka przez inne dorosłe osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
8. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/ opiekun prawny na piśmie z własnoręcznym podpisem,
9. Osoba odbierająca w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwość nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających),



12. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Koordynatora projektu oraz Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
13. Gdy dziecko nie zostanie odebrane we wskazanej godzinie, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie,
14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym, jednocześnie nauczyciel powiadamia Komisariat Policji w Morągu o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 7

Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek, poza dniem tygodnia ustalonym w oddziale, kiedy jest to dopuszczane. Za zepsucie się i zgubienie swoich zabawek oddział nie ponosi odpowiedzialności ani za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci,

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Edukacja przedszkola oraz opieka w ramach projektu jest bezpłatna,
2. W ramach projektu podczas pobytu dziecka w Przedszkolu zapewniony jest bezpłatny posiłek.
3. Obecność obowiązkowa obejmuje 80% wszystkich zajęć.
4. Za kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odpowiada Koordynator oraz Asystent koordynatora,
5. Rodzic/opiekun dziecka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku swojego i dziecka w mediach na potrzeby informacyjno – promocyjne projektu zgodnie z zasadami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Koordynator i Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie.



Załącznik nr 1

do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Miłakowie oraz Oddziału Przedszkolnego w Boguchwałach w filii Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie i udziału w projekcie „Zapewnienie równego dostępu o wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” nr RPWM.02.01.00-28-0038/17.

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisana/y

deklaruję udział mojego dziecka w projekcie nr RPWM.02.01.00-28.0038/17 pn. **„Zapewnienie równego dostępu do edukacji przedszkolnej dzieciom z Gminy Miłakowo”**, realizowanego przez Gminę Miłakowo w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.**

Osi priorytetowej RPWM.02.00.00 – Kadry dla gospodarki;

Działania RPWM.02.01.00 – Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Priorytetu Inwestycyjnego: 10i – Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia;

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Deklaruję systematyczny udział w projekcie i udział w spotkaniach dla rodziców w ramach projektu,
2. Zapoznałem/am się z regulaminem rekrutacji do przedszkola współfinansowanego w ramach projektu nr RPWM.02.01.00-28.0038/17 pn. **„Zapewnienie równego dostępu do edukacji przedszkolnej dzieciom z Gminy Miłakowo”**,
3. Zostałem/am poinformowany/a, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
4. Wyrażam zgodę na udział w monitoringu, badaniu ankietowym w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu. Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy niniejszym oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji uczestnictwa w projekcie odpowiadają stanowi faktycznemu i są zgodne z prawdą.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz.962 z późn. zm.)

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO ODDZIAŁU W PROJEKCIE „ZAPEWNIENIE RÓWNEGO DOSTĘPU DO
EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECIOM Z GMINY MIŁAKOWO”**

Imię i nazwisko dziecka

Adres zamieszkania

Adres zameldowania

Data urodzenia PESEL

I. Dane rodziców opiekunów

MATKA:

OJCIEC:

Imię

Nazwisko

Data urodzenia

Miejsce pracy:

.....

Nr Tel.

II. Kryterium dostępu

Miejsce zamieszkania
(gmina, miejscowość)

Wiek dziecka **lat**

III. Kryteria preferowane:

Dochód (za rok 2016) przypadający na jednego członka rodziny wynosi

..... **zł**

Dziecko **w edukacji przedszkolnej**
(uczestniczyło/ nie uczestniczyło)



IV. Kryteria pierwszeństwa

1. **dziecko niepełnosprawne**
(tak – stopień niepełnosprawności/nie)
2. Ilość dzieci w gospodarstwie domowym
3. samotne wychowywanie dziecka
(tak, nie)
4. sieroctwo, w tym emigracyjne
(tak, nie)

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku

np. stałe choroby, stan zdrowia, wady rozwojowe, alergie, leki i inne.

.....

.....

.....

.....

VI. Zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania regulaminu udziału w projekcie nr RPWM.02.01.00-28-0038/17 „Zapewnienie równego dostępu do edukacji przedszkolnej dzieciom z Gminy Miłakowo”,
2. Przyrowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego,
3. Uczestniczenia w zebraniach rodziców,
4. Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszona nauczycielce na piśmie, zapewniająca dziecku bezpieczeństwo,
5. Przestrzegania deklarowanego pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym w ilości godzin dziennie.

VII. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych.

Zgodnie z rozporządzeniem MEN nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu



nauczania, dane osobowe dziecka zbierane są do wiadomości nauczycieli Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Miłakowie, którzy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej – Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1999 (Dz. U. nr 133, poz. 883).

Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę.

.....
(data i podpis)

VIII. Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do odbioru dziecka z przedszkola.

Upoważniamy do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego następujące osoby:

1.
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego

2.
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go z placówki przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....
podpisy rodziców