Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 0050.75.2026
Wójta Gminy Załuski z dnia 09.11.2026 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępne i Przyjazne Przedszkole – podniesienie jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Załuski”

§ 1
Informacje o projekcie i postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępne i Przyjazne Przedszkole – podniesienie jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Załuski”, w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu, Działanie 7.1. Edukacja przedszkolna, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Beneficjentem projektu jest Gmina Załuski (ul. Gminna 17, 09-142 Załuski).
4. Realizatorami projektu są:
   1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie (Kroczewo ul. Warszawska 57, 09-142 Załuski),
   2) Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Stróżewie (Stróżewo 50, 09-142 Załuski),
   3) Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Szczytnie (Szczytno 3, 09-141 Załuski).
5. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Gminy Załuski, ul. Gminna 17, 09-142 Załuski, pokój nr 24.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektu pozostają w gestii Wójta Gminy Załuski.
7. Celem projektu jest zwiększenie jakości i dostępności edukacji przedszkolnej w trzech szkołach w Gminie Załuski (SP w Kroczewie, SP w Stróżewie, SP w Szczytnie), w których funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, poprzez objęcie kompleksowym wsparciem dzieci (również dzieci ze SPE), przedstawicieli kadry oddziałów wychowania przedszkolnego oraz rodziców/opiekunów prawnych, dostosowanie infrastruktury oraz wdrożenie dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej.
8. Projekt realizowany jest zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Uczestnikami projektu będą dzieci uczęszczające do oddziałów wychowania przedszkolnego w SP w Kroczewie, SP w Stróżewie, SP w Szczytnie oraz kadra oddziałów wychowania przedszkolnego, biorąca udział w kursach/szkoleniach/studiach/warsztatach oraz rodzice/opiekuni prawni korzystający z konsultacji indywidualnych oraz spotkań informacyjno-warsztatowych.
10. Uczestnictwo w projekcie jest bezpłatne.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępne i Przyjazne Przedszkole – podniesienie jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Załuski", prowadzona będzie w siedzibach Realizatorów oraz w siedzibie Urzędu Gminy Załuski.
2. Rekrutacja i realizacja projektu zgodna jest z:
   – zasadą równości kobiet i mężczyzn,
   – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
   – Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
   – Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
   – zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód" (Do No Significant Harm).
3. W procesie rekrutacji będzie brane pod uwagę spełnienie kryteriów dopuszczających tj. status przedszkolaka/uczęszczanie dziecka do oddziału wychowania przedszkolnego w szkole objętej wsparciem/zatrudnienie w ww. szkołach oraz deklaracja uczestnictwa w projekcie.
4. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje Beneficjenta do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych („RODO").
5. Za prowadzenie rekrutacji do projektu na terenie poszczególnych szkół odpowiedzialne będą osoby pełniące funkcje dyrektora szkoły, wchodzące w skład zespołu ds. realizacji projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą na stronach internetowych i stacjonarnie w siedzibach:
   - Urząd Gminy Załuski, ul Gminna 17, 09-142 Załuski, www.zaluski.pl;
   - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie, Kroczewo, ul. Warszawska 57, 09-142 Załuski, www.spkroczewo.szkolnastrona.pl;
   - Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Stróżewie, Stróżewo 50, 09-142 Załuski, www.spstrozewo.szkolnastrona.pl;
   - Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Szczytnie, Szczytno 3, 09-141 Załuski, www.spszczytno.szkolnastrona.pl.
7. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w danej placówce oświatowej lub elektronicznie (e-mail):
   - Urząd Gminy Załuski (ugzaluski@zaluski.pl);
   - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie, Kroczewo (sekretariat@zsokroczewo.pl);
   - Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Stróżewie (sekretariat@spstrozewo.pl);
   - Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Szczytnie (zsoszczytno@onet.eu).

8. Rekrutacja nastąpi w oparciu o kompletnie wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne (odręcznie w przypadku zgłoszeń w formie drukowanej, elektronicznie lub skan dokumentów rekrutacyjnych w przypadku zgłoszeń wysyłanych e-mailem) przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez potencjalnego uczestnika będącego nauczycielem lub rodzicem/opiekunem prawnym.
11. Złożenie formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie jest jednoznaczne z tym, że rodzic/opiekun prawny lub potencjalny uczestnik będący nauczycielem, zapoznał się z Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
12. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w projekcie.
13. Na etapie rekrutacji prowadzone będą indywidualne rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci z niepełnosprawnościami, w celu dostosowania wsparcia do ich zidentyfikowanych potrzeb.
14. Za prawidłowy i terminowy przebieg rekrutacji odpowiadać będzie Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Wójta Gminy Załuski.
15. Z prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie sporządzony protokół. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę podstawową i listę rezerwową (w przypadku większej liczby zgłoszeń) dzieci, rodziców i nauczycieli. Lista podstawowa stanowi zestawienie Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do projektu.
16. W przypadku małej liczby zgłoszeń, przeprowadzona zostanie ponowna kampania informacyjna z wykorzystaniem stron internetowych Beneficjenta i Realizatorów, lokalnych mediów, plakatów w przestrzeni publicznej oraz spotkań z rodzicami.
17. O zakwalifikowaniu do Projektu rodzice/opiekunowie prawni dzieci oraz nauczyciele, zostaną poinformowani telefonicznie, e-mailem lub osobiście (forma preferowana przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz nauczyciela).
18. Beneficjent i Realizatorzy zadbają o właściwy proces informacyjny, w celu dotarcia do jak najliczniejszej grupy potencjalnych uczestników Projektu.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami/uczestniczkami projektu są dzieci uczęszczające do oddziałów wychowania przedszkolnego w SP w Kroczewie, SP w Stróżewie i SP w Szczytnie, rodzice tych dzieci oraz nauczyciele/nauczycielki pracujące w w/w placówkach oświatowych.
2. Rodzic lub opiekun prawny ubiegający się o udział w projekcie dziecka, zobowiązuje się do:
   1) wypełnienia formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2a do Regulaminu). Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym do projektu,
   2) zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3, 4 i 5 do Regulaminu),

3) systematycznego udziału dziecka w formach wsparcia, do którego został zakwalifikowany.

3. Nauczycieli/nauczycielki ubiegających się o udział w projekcie, zobowiązuje się do wypełnienia formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2b do Regulaminu), zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3, 4 i 5 do Regulaminu) oraz do systematycznego udziału w formach wsparcia.
4. Rodziców/opiekunów prawnych dziecka ubiegających się o udział w projekcie, zobowiązuje się do wypełnienia formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2c do Regulaminu), zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3, 4 i 5 do Regulaminu) oraz do systematycznego udziału w formach wsparcia.
5. Zajęcia odbywać się będą na terenie szkół biorących udział w projekcie.
6. Zarówno dziecko, jak i nauczyciel/nauczycielka oraz rodzic/opiekun prawny, mają możliwość skorzystania z kilku rodzajów zajęć/szkoleń/kursów/warsztatów itd., skierowanych do nich.
7. Uczestnik jest zobowiązany do:
   1) regularnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, na które został zakwalifikowany oraz ukończenia wybranych form wsparcia,
   2) udziału w weryfikacji umiejętności i wiedzy (kompetencji lub kwalifikacji) zdobytych podczas uczestniczenia w wybranych formach wsparcia (testu/sprawdzianu/egzaminu zaplanowanego dla danej formy wsparcia),
   3) udziału w badaniach ankietowych przeprowadzanych w ramach projektu, zarówno w trakcie jego trwania, jak i po jego zakończeniu,
   4) składania dodatkowych oświadczeń w trakcie realizacji projektu, niezbędnych do uczestnictwa w projekcie,
   5) bieżącego informowania o zmianach danych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej, w tym w szczególności w danych teleadresowych,
   6) zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem i przestrzeganiem przedmiotowego Regulaminu.
8. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§4

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
   1) bezpłatnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, do których został zakwalifikowany,
   2) korzystania z zakupionego wyposażenia oraz niezbędnych pomocy dydaktycznych w okresie udzielonego wsparcia,

3) udzielenia lub nieudzielenia zgody na wykorzystanie jego wizerunku w celu promocji Projektu.

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązują się do:
   1) systematycznego uczestniczenia w zaplanowanych formach wsparcia (potwierdzonego listami obecności), a w razie nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacjami losowymi – zgłaszania Realizatorowi,
   2) informowania Realizatora o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych oraz kontaktowych, wpisanych do dokumentów rekrutacyjnych,
   3) przedkładania wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu,
   4) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

§5

Zasady monitorowania

1. Nauczyciele/lki prowadzący zajęcia zobowiązani są do:
   1) prowadzenia dzienników zajęć, w tym list obecności dzieci uczęszczających na poszczególne zajęcia,
   2) sporządzania i dostarczania do siedziby Beneficjenta oraz aktualizacji harmonogramów zajęć, co do zasady do 10-tego dnia każdego miesiąca na miesiąc kolejny,
   3) sporządzania i dostarczania do siedziby Beneficjenta miesięcznych sprawozdań z prowadzonych zajęć, niezwłocznie po zakończeniu danego miesiąca, maksymalnie do 5-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu za który sporządzane jest sprawozdanie.
2. Nauczyciele/lki biorący udział w szkoleniach (Uczestnicy Projektu) zobowiązani są do:
   1) przedłożenia przed rozpoczęciem udziału we wsparciu zaświadczenia dyrektora, że przedstawiciel kadry jest zatrudniony przez Realizatora,
   2) potwierdzenia udziału w odbytych szkoleniach na listach obecności,
   3) przedłożenia zaświadczenia i/lub dyplomu potwierdzającego fakt nabycia kompetencji,
   4) potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji poprzez wypełnienie i przedłożenie testów przed wzięciem udziału w szkoleniu i testów po odbytym szkoleniu.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji następuje skreślenie z listy uczestników/uczestniczek w projekcie. Stosowna notatka zostaje załączona do dokumentacji projektu. Notatkę sporządza Dyrektor szkoły.

§7

Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej

1. Po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie, Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazania dokumentów rekrutacyjnych wraz z pozostałą dokumentacją projektową do biura projektu.
2. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego uczestnika/uczestniczki projektu będzie przechowywana w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
3. Po zakończeniu realizacji projektu dokumentacja uczestników/uczestniczek pozostaje w biurze projektu.

§8

Polityka równości szans i niedyskryminacji oraz równości kobiet i mężczyzn w Projekcie

1. Projekt oraz zaplanowane w nim działania umożliwią wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
2. Projekt na każdym etapie realizacji ma na celu zapewnienie równego traktowania Uczestników/Uczestniczek Projektu, w tym niedopuszczenie do dyskryminacji poprzez jednakowy dostęp do edukacji, zatrudnienia, informacji i komunikacji.
3. Projekt będzie przeciwdziałał negatywnym stereotypom, uprzedzeniom i dyskryminacji, dotyczącej edukacji mężczyzn i kobiet.
4. Projekt zapewnia dostępność osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi w zakresie umożliwiającym udział w formach wsparcia, użytkowaniu zakupionych pomocy i wyposażenia, zrozumienia i komunikowania się oraz korzystania z efektów projektu.
5. Uczestnicy Projektu będą rekrutowani w poszanowaniu zasady równości szans, w oparciu o konkretne niedyskryminujące kryteria.
6. Nabór pracowników i personelu do realizacji zajęć będzie prowadzony w oparciu o kompetencje, umiejętności, kwalifikacje, doświadczenie, adekwatne do powierzonych zadań, z poszanowaniem zasad równościowych.
7. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona różnymi sposobami (online i osobiście).
8. Sposób prowadzenia zajęć i/lub innych działań zaplanowanych w Projekcie będzie dostosowany do każdego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu.
9. Wszelkie dokumenty oraz sposób komunikacji w ramach Projektu na każdym etapie jego realizacji (rekrutacja, realizacja działań, monitoring, itp.) będą niespersonalizowane oraz skierowane do każdego.
10. W ramach promocji Projektu oraz rekrutacji Uczestników/Uczestniczek, formułowane będą niedyskryminujące informacje i materiały.

11. Osoby zaangażowane w realizację Projektu zostaną poinformowane o konieczności stosowania zasad równościowych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji w codziennej pracy przy Projekcie.
12. Łączna liczba kobiet/ dziewcząt (K) i mężczyzn/ chłopców (M), która będzie brała udział w Projekcie wynika ze stanu osobowego dzieci oraz nauczycieli w przedszkolach.

§9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizatorzy, w imieniu i na rzecz Beneficjenta, są zobowiązani do stosowania obowiązku informacyjnego wobec Uczestników/Uczestniczek Projektu, których dane pozyskują podczas realizacji Projektu, m.in. na etapie rekrutacji do Projektu.
2. W niniejszym Regulaminie zawarto klauzule obowiązku informacyjnego RODO trzech podmiotów: Instytucji Zarządzającej – załącznik nr 3, Instytucji Pośredniczącej – załącznik nr 4 oraz Beneficjenta – załącznik nr 5.

§10

Postanowienia końcowe

1. Każda osoba biorąca udział w Projekcie (rekrutacji, realizacji) akceptuje warunki niniejszego Regulaminu, poprzez podpisanie formularza rekrutacyjnego oraz deklaracji uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniami.
2. Uczestnictwo w Projekcie nie upoważnia rodzica/opiekuna prawnego, działającego we własnym imieniu lub imieniu dziecka lub nauczyciela biorącego udział w Projekcie, do wykonywania czynności kontrolnych wobec Beneficjenta.
3. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem rozpatruje Beneficjent w porozumieniu z dyrektorem placówki oświatowej.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
5. Treść Regulaminu dostępna będzie w siedzibie Beneficjenta, siedzibach poszczególnych Realizatorów Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania zarządzenia przez cały okres realizacji Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępne i Przyjazne Przedszkole – podniesienie jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Załuski”:

- *Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny,*
- *Załącznik nr 2a – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (dziecko),*
- *Załącznik nr 2b – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (nauczyciel/ka),*
- *Załącznik nr 2c – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (rodzic/opiekun prawny),*
- *Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej,*
- *Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej,*
- *Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna Beneficjenta.*