



REGULAMIN

Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie edukacji przedszkolnej w Mysłowicach” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Priorytet: FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji;

Działanie: 06.01-Edukacja przedszkolna;

Typ 1: Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych, edukację włączającą oraz doposażenie.

Numer projektu: **FESL.06.01-IZ.01-OCGG/24-003**

Nr umowy: **UDA-FESL.06.01-IZ.01-OCGG/24-00**

Tytuł projektu: **Wsparcie edukacji przedszkolnej w Mysłowicach**

Instytucja Zarządzająca: Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (zwana dalej: IZ FESL).



SPIS TREŚCI

§ 1	3
<u>INFORMACJA O PROJEKCIE</u>	3
§ 2	4
<u>OFEROWANE FORMY WSPARCIA</u>	4
§ 3	4
<u>ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU</u>	4
§ 4	8
<u>ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE</u>	8
§ 5	8
<u>ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE</u>	8
§ 6	9
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	8
<u>Załączniki</u>	9

§ 1

INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „Wsparcie edukacji przedszkolnej w Mysłowicach” jest realizowany przez Miasto Mysłówice – Beneficjenta projektu oraz pozostałych Realizatorów, tj.:

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY W MYŚŁOWICACH (dalej: MDK) – jako placówka

odpowiedzialna za całościową realizację projektu

oraz 17 Ośrodków Wychowania Przedszkolnego (dalej: OWP):

- a) **PRZEDSZKOLE NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-1);
- b) **PRZEDSZKOLE NR 2 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-2);
- c) **PRZEDSZKOLE NR 4 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-4);
- d) **PRZEDSZKOLE NR 5 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-5);
- e) **PRZEDSZKOLE NR 6 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-6);
- f) **PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-INT);
- g) **PRZEDSZKOLE NR 8 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-8);
- h) **PRZEDSZKOLE NR 10 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-10);
- i) **PRZEDSZKOLE NR 11 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-11);
- j) **PRZEDSZKOLE NR 12 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-12);
- k) **PRZEDSZKOLE NR 13 IM. JANUSZA KORCZAKA W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-13);
- l) **PRZEDSZKOLE NR 15 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-15);
- m) **PRZEDSZKOLE NR 16 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-16);
- n) **PRZEDSZKOLE NR 17 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-17);
- o) **PRZEDSZKOLE NR 18 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-18);
- p) **PRZEDSZKOLE NR 19 W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-19);
- q) **PRZEDSZKOLE NR 20 IM. MISIA USZATKA W MYŚŁOWICACH** (dalej: P-20).

2. Celem głównym projektu jest poprawa do 2027 roku jakości kształcenia w 17 przedszkolach w Mysłowicach (Województwo Śląskie) poprzez realizację zajęć eliminujących deficyty i rozwijających zainteresowania i kompetencje dla 1584 osób (779 K i 805 M), z użyciem wysokiej jakości pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia zakupionego dla 17 przedszkoli oraz nabycie/ podniesienie kwalifikacji i umiejętności 20 nauczycielek (K) poprzez udział w studiach podyplomowych/ szkoleniach.

Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących działań:

- zajęcia dydaktyczne dla dzieci w 17 OWP;
- zajęcia specjalistyczne dla dzieci w 16 OWP;
- doposażenie 17 OWP w pomoce dydaktyczne/ multimedialne/ meble do gabinetów specjalistycznych i służące przechowywaniu pomocy i sprzętu;
- studia podyplomowe dla nauczycielek 1 OWP;
- szkolenia dla nauczycielek 2 OWP.

3. Projekt realizowany jest w terminie od dnia **1.03.2026 r. do 29.02.2028 r.**

4. Terminy rekrutacji:

- (dzieci) 08-09.2026, uzupełniająca 09.2027;
- (kadra pedagogiczna) 03-04.2026.

Zajęcia dla dzieci rozpoczną się od września 2026 r.

§ 2

OFEROWANE FORMY WSPARCIA

1. W ramach projektu organizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne dla wychowanków 17 przedszkoli oraz formy doskonalenia zawodowego (studia podyplomowe, szkolenia) dla kadry pedagogicznej 3 przedszkoli.
2. Dziecko – Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie również korzystać ze sprzętu, mebli i pomocy dydaktycznych zakupionych na potrzeby oferowanych zajęć.
3. Udział każdego Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie jest bezpłatny - koszty związane z realizacją form wsparcia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +.
4. Szczegółowy wykaz form wsparcia dla dzieci oraz kadry pedagogicznej jest dostępny w placówkach objętych projektem w miejscu ogólnodostępnym (tablice informacyjne) oraz na stronach internetowych i portalach społecznościowych OWP/MDK.

§ 3

ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja ma charakter równowartościowy bez względu na różnice płci, dysfunkcje czy niepełnosprawności. Płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, pochodzenie etniczne, światopogląd czy orientacja seksualna Uczestnika/ Uczestniczki nie będzie przeszkodą na drodze do udziału w zajęciach oraz korzystaniu z zakupionych pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia.
2. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji. W trakcie rekrutacji wszyscy będą traktowani w równy sposób z poszanowaniem odmienności i różnic, uznania równych praw i obowiązków bez względu na płeć. Dziewczęta i chłopcy mają w projekcie takie same prawa i obowiązki, równy dostęp do form wsparcia oraz pomocy dydaktycznych.
3. Terminy rekrutacji obejmują okres:
 - a) sierpień-wrzesień 2026 r. – dzieci na zajęcia dodatkowe;
 - b) wrzesień 2027 r. – rekrutacja uzupełniająca dzieci;
 - c) marzec-kwiecień 2026 r. – kadra pedagogiczna
4. Zgodnie z przeprowadzoną diagnozą zakładamy, że w projekcie weźmie udział co najmniej 1584 dzieci (779 K i 805 M) z 17 przedszkoli wymienionych w § 1 oraz 20 nauczycieli/nauczycielek z 3 przedszkoli (P-5, P-19, P-20).
5. Rekrutacje na wszystkie formy wsparcia przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna utworzona w każdym przedszkolu biorącym udział w projekcie. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor danej placówki, przedszkolny koordynator oraz sekretarz.



6. Komisja Rekrutacyjna przekaze dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom/nauczycielkom informacje dot. Projektu, zaplanowanych form wsparcia oraz zasad rekrutacji.
7. Dodatkowo informacje te zostaną zamieszczone na stronach internetowych poszczególnych placówek objętych wsparciem oraz MDK, a także w mediach społecznościowych.
8. Główne Biuro Projektu znajduje się w budynku Młodzieżowego Domu Kultury w Mysłowicach, przy ul. Mikołowska 3, w pomieszczeniu zapewniającym dostęp dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Budynek jest wielopoziomowy, posiada jedną windę oraz toaletę dla niepełnosprawnych w części gdzie znajduje się sekretariat.
9. W każdym OWP biorącym udział w projekcie znajduje się Przedszkolne Biuro Projektu, gdzie kandydaci na Uczestników/Uczestniczki mogą składać Formularze rekrutacyjne oraz uzyskać dodatkowe informacje o projekcie.
10. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać osoba, która spełni łącznie następujące warunki:
 - a) jest wychowankiem jednego z OWP wymienionych §1 w lub jest nauczycielem/nauczycielką OWP, o którym mowa w §3, ust. 4;
 - b) jest zainteresowany/zainteresowana udziałem w projekcie;
 - c) spełni kryteria zgodne z Regulaminem.
11. Zgłoszenia udziału dziecka do projektu może dokonać rodzic lub opiekun prawny dziecka poprzez złożenie wypełnionego Formularza rekrutacyjnego – Załącznik nr 1.
12. Nauczyciel/nauczycielka może zgłosić się do projektu poprzez złożenie do Komisji rekrutacyjnej danego przedszkola Formularza rekrutacyjnego stanowiącego Załącznik nr 1a do Regulaminu oraz pozostałych załączników. Zgłoszenia udziału nauczycielki/nauczyciela do projektu może również dokonać dyrektor OWP.
13. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny złożyć:
 - d) Formularz rekrutacyjny do projektu (wzór - Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacyjnego);
 - e) Deklarację uczestnictwa w Projekcie (wzór - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacyjnego);
 - f) Oświadczenie Uczestnika lub Uczestniczki Projektu – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wzór - Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacyjnego);
 - g) Oświadczenie Uczestnika lub Uczestniczki Projektu – Zapoznanie się z klauzulą RODO (wzór - Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacyjnego);
 - h) ponadto, jeżeli (wyjątkowo, z ważnych przyczyn losowych) Uczestnik/Uczestniczka będzie musiał/a zrezygnować ze wsparcia, to wówczas powinien/powinna złożyć Rezygnację z projektu (wzór - Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacyjnego).
14. Sposób wypełniania „Dokumentów rekrutacyjnych” zostanie omówiony podczas zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz indywidualnie w razie potrzeby.

15. Wypełnione i podpisane dokumenty można złożyć poprzez jeden z poniższych sposobów:

- a) **osobiście w Przedszkolnym Biurze Projektu**
- b) **lub podpisane elektronicznie** przesłane przez ePUAP lub platformę e-doręczeń danego przedszkola.

Adresy skrzynek e-Doręczeń, ePUAP, zostaną podane rodzicom przez Komisje Rekrutacyjne lub na stronie internetowej projektu:

16. Dokumenty rekrutacyjne w wersji do wydruku oraz w wersji edytowalnej będą udostępnione na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych danego przedszkola, a także poprzez dziennik elektroniczny.

17. **Dokumenty w wersji papierowej będą udostępnione w przedszkolnym biurze projektu.**

18. W przypadku braku kompletności dokumentów rekrutacyjnych – istnieje jednorazowa możliwość ich uzupełnienia.

19. Niezwłocznie po zakończeniu oceny dokumentów rekrutacyjnych każde przedszkole przygotuje listę podstawową i rezerwową oraz informuje wychowanków i ich prawnych opiekunów, i/lub kadrę pedagogiczną o wynikach rekrutacji.

20. Aby dziecko mogło wziąć udział w projekcie musi spełnić następujące warunki:

- c) uczęszczać do jednego z Ośrodków Wychowania Przedszkolnego wymienionego w § 1;
- d) złożyć komplet poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 3, ust. 11 litera a-d (dokumenty w imieniu dziecka składa rodzic/prawny opiekun);
- e) W uzasadnionych przypadkach Przedszkolny Koordynator projektu może zażądać od rodzica/prawnego opiekuna dodatkowych dokumentów, aby potwierdzić możliwość udziału dziecka w projekcie.

21. **Termin składania dokumentów rekrutacyjnych w pierwszym naborze upływa z dniem:**

- a) **Dla kadry pedagogicznej – 31 maja 2026 r.**
- b) **Dla dzieci – 20 września 2026 r.**

22. Złożone dokumenty zostaną zweryfikowane w ciągu 7 dni kalendarzowych od terminu zakończenia przyjmowania dokumentów.

23. Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie naboru nie zostaną rozpatrzone.

24. W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników/czek będzie możliwość wydłużenia lub ponowienia naboru.

25. Wychowankowie OWP oraz nauczyciele/nauczycielki mogą uczestniczyć w kilku formach wsparcia, według własnych potrzeb i możliwości.

26. **Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe w zakresie wsparcia dedykowanego dzieciom** - muszą być bezwzględnie spełnione łącznie:

- a) **status dziecka uczęszczającego do OWP objętego projektem;**
- b) **dobrowolna chęć uczestnictwa w projekcie**

W przypadku, gdy ilość chętnych przekroczy ilość przewidzianych osób do objęcia wsparciem decyduje:

- c) wskazanie wychowawcy grupy - waga punktowa 10,
- d) dotychczasowy udział w zajęciach dodatkowych - waga punktowa 1,
- e) dzieci (punkty podlegają sumowaniu):
 - z orzeczeniami PPP - waga punktowa 1,
 - z opiniami PPP - waga punktowa 1,
 - z niepełnosprawnościami - waga punktowa 1,
 - z zaburzeniami psychofizycznymi - waga punktowa 1,
 - z wadami wymowy - waga punktowa 1,
 - z zaburzeniami emocjonalno-społecznymi - waga punktowa 1.

W przypadku uzyskania równej liczby punktów, decydować będzie kolejność złożenia formularzy.

Jeżeli zarówno liczba punktów, jak i kolejność zgłoszeń są identyczne, pierwszeństwo ma kandydat/ka - dziecko, które wybrało tylko jedną formę wsparcia.

27. Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe w zakresie wsparcia dedykowanego kadrze pedagogicznej - muszą być bezwzględnie spełnione łącznie:

- a) **status nauczyciela/lki OWP objętego formą wsparcia;**
- b) **dobrowolna chęć uczestnictwa w projekcie;**
- c) wskazanie Dyrekcji OWP - waga punktowa 10;
- d) dotychczasowy udział w szkoleniach lub studiach podyplomowych (na obecnym stanowisku) – waga punktowa 1 za każdą ukończoną formę wsparcia.

W przypadku uzyskania równej liczby punktów, decydować będzie kolejność złożenia formularzy.

W sytuacji równej liczby punktów i tej samej kolejności zgłoszeń, wyżej w rankingu plasuje się nauczyciel/nauczycielka wnioskujący/a o jedną formę wsparcia.

- 28. Miejsce na liście podstawowej oznacza, że dany kandydat/kandydatka (dziecko lub nauczyciel/nauczycielka) został/a zakwalifikowany/a do projektu.
- 29. Można złożyć odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Procedurę odwoławczą należy rozpocząć do 7 dni od podania wyników rekrutacji. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- 30. Komisja Rekrutacyjna rozpatrzy odwołanie w ciągu 3 dni, a jej decyzja będzie miała charakter ostateczny.
- 31. Zakwalifikowanie osoby z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji lub długotrwałego nieusprawiedliwionego niestawiennictwa którejkolwiek z osób znajdujących się na liście podstawowej uczestnictwa, lub usunięcia Uczestnika/Uczestniczki z Projektu – jeśli stan zaawansowania realizowanych w ramach Projektu działań na to pozwoli.



§ 4

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki (dzieci) mają prawo do udziału w bezpłatnych dodatkowych zajęciach oraz korzystania z pomocy dydaktycznych i wyposażenia – zakupionych na potrzeby zajęć projektowych.
2. Kadra pedagogiczna zakwalifikowana do projektu ma prawo do bezpłatnego udziału w dedykowanych formach doskonalenia zawodowego.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a) Zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu (wraz z załącznikami);
 - b) Zapoznania się z treścią dokumentów dot. przetwarzania danych osobowych (Zał. nr 4):
 - Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w Młodzieżowym Domu Kultury w Mysłowicach;
 - Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Wychowania Przedszkolnego, do którego uczęszcza dane dziecko lub w którym jest zatrudniony dany nauczyciel/nauczycielka;
 - Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach
 - c) Systematycznego uczęszczania na zajęcia;
 - d) Wypełniania ankiet dla celów ewaluacji i monitorowania Projektu;
 - e) Bieżącego informowania Koordynatora/ki projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział Uczestnika/Uczestniczki w projekcie;
 - f) Stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby związane z realizacją projektu;
 - g) Przestrzegania ogólnie przyjętych norm, zasad współżycia społecznego (w tym zasady niedyskryminacji ze względu na cechy prawnie chronione);
 - h) Informowania o zmianach dotyczących danych osobowych.

W przypadku dzieci – działania wymienione w punkcie 3a-b, 3d-e, 3h wymagają pisemnej akceptacji rodzica/prawnego opiekuna.



§ 5

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i poprzez niezwłoczne złożenie pisemnego oświadczenia (w przypadku dziecka podpisanego przez rodzica/prawnego opiekuna osoby niepełnoletniej) wraz z podaniem przyczyny rezygnacji (wzór - Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacyjnego).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka (w imieniu dziecka rodzic/prawny opiekun) zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację oraz wypełnić dokumenty potrzebne do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka może zostać usunięty/a z Projektu w przypadku naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu, działań niezgodnych z etyką (naruszenie zasad współżycia społecznego, naruszenie tykalności cielesnej innej osoby, dokonanie aktu kradzieży lub wandalizmu), nieusprawiedliwionych nieobecności, utraty kwalifikowalności (utraty statusu wychowanka lub nauczyciela OWP).
5. O usunięciu Uczestnik/Uczestniczka (lub rodzic/prawny opiekun) zostanie poinformowany/a na piśmie.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. W przypadku, gdy Pracownik z przyczyn leżących po jego stronie (w szczególności w wyniku rezygnacji, nieuzyskania wymaganych zaliczeń, skreślenia z listy studentów lub rażącego zaniedbania obowiązków studenckich lub pracowniczych) nie ukończy studiów podyplomowych i nie uzyska dyplomu ich ukończenia, a wydatek poniesiony na jego kształcenie zostanie uznany przez Instytucję Pośredniczącą za wydatek niekwalifikowalny, Pracownik zobowiązuje się do naprawienia szkody wyrządzonej Beneficjentowi poprzez zwrot całości lub proporcjonalnej części poniesionych kosztów studiów na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty i na zasadach określonych przez Beneficjenta, zgodnie z wytycznymi projektu.
2. Na poczet realizacji zobowiązania opisanego w ust. 1, Pracownik wyraża zgodę na pokrycie kosztów kształcenia w drodze potrąceń z jego wynagrodzenia za pracę oraz pozostałych świadczeń pracowniczych (zwłaszcza nagród, premii i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop). Potrącenia będą dokonywane aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń, z uwzględnieniem granic potrąceń z art. 91 Kodeksu pracy.



§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego – w szczególności kodeksu cywilnego oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego „Regulaminu”.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia w okresie realizacji projektu.

Załączniki:

1. **Formularz rekrutacyjny do projektu** – Załącznik nr 1 do Regulaminu (dla dzieci), Załącznik nr 1a (dla kadry)
2. **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** – Załącznik nr 2 do Regulaminu (dla dzieci), Załącznik nr 2a (dla kadry)
3. **Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych** – Załącznik nr 3 do Regulaminu (dla dzieci), Załącznik nr 3a (dla kadry)
4. **Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu – Zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO** – Załącznik nr 3 do Regulaminu (dla dzieci), Załącznik nr 3a (dla kadry)
5. **Rezygnacja z projektu** – Załącznik nr 5 do Regulaminu (dla dzieci), Załącznik nr 5a (dla kadry)
6. **Wzór umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika** – Załącznik nr 6 do Regulaminu (dla kadry)