



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Utworzenie nowych miejsc przedszkolnych na terenie Gminy Starogard Gdański - szansą na równy start”

realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Działanie FEPM.05.07 Edukacja przedszkolna

Nr projektu: FEPM.05.07-IZ.00-0004/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu „Utworzenie nowych miejsc przedszkolnych na terenie Gminy Starogard Gdański - szansą na równy start”, zwanego dalej „Projektem”, którego Beneficjentem jest Gmina Starogard Gdański.
2. Regulamin dotyczy wyłącznie rekrutacji dzieci do dodatkowych form wsparcia projektowego oraz rekrutacji nauczycieli do szkoleń. Regulamin nie określa zasad przyjmowania dzieci do Publicznego Przedszkola w Brzeźnie Wielkim ani do nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego; rekrutacja do przedszkola odbywa się w odrębnym trybie na podstawie przepisów prawa oświatowego.
3. Projekt jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Działania FEPM.05.07 Edukacja przedszkolna, nr projektu FEPM.05.07-IZ.00-0004/24.
4. Okres realizacji Projektu: od 1 grudnia 2025 r. do 31 sierpnia 2027 r.
5. Wsparcie dla dzieci jest realizowane w Publicznym Przedszkolu w Brzeźnie Wielkim.
6. Rekrutacja i realizacja Projektu prowadzone są zgodnie w szczególności z:
 - zasadą równości kobiet i mężczyzn;
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych;
 - zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą DNSH „nie czyni poważnych szkód”.
7. Dokumentacja rekrutacyjna jest gromadzona w biurze Projektu w Urzędzie Gminy Starogard Gdański, ul. gen. Władysława Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, oraz w miejscu wskazanym przez Zespół Kształcenia i Wychowania w Rywałdzie.

§ 2

Słownik pojęć

1. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **Beneficjent / Realizator Projektu** – Gmina Starogard Gdański.
3. **Projekt** – projekt „Utworzenie nowych miejsc przedszkolnych na terenie Gminy Starogard Gdański - szansą na równy start”, nr FEPM.05.07-IZ.00-0004/24.
4. **UP** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu – dziecko albo nauczyciel/nauczycielka zakwalifikowani do udziału w Projekcie.
5. **SPE** – specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
6. **OWP** – ośrodek wychowania przedszkolnego.
7. **WoD** – aktualny Wniosek o dofinansowanie Projektu.
8. **KR** – Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi Koordynator Projektu oraz Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rywałdzie.
9. **Punkt rekrutacyjny** – miejsce przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych wskazane w ogłoszeniu o naborze, w szczególności sekretariat Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rywałdzie albo miejsce wskazane w Publicznym Przedszkolu w Brzeźnie Wielkim.
10. **Kwalifikowalność UP** – spełnienie przez kandydata warunków udziału w Projekcie, potwierdzone najpóźniej przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

§ 3

Cel Projektu i zakres wsparcia

1. Celem Projektu jest zwiększenie dostępności i jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Starogard Gdański, w tym poprzez utworzenie 91 nowych, trwałych miejsc wychowania przedszkolnego oraz zapewnienie dzieciom i kadrze wsparcia edukacyjnego wynikającego z diagnozy potrzeb.
2. Grupę docelową objętą rekrutacją na podstawie niniejszego Regulaminu stanowią:
 - dzieci w wieku przedszkolnym uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Brzeźnie Wielkim, kwalifikowane do dodatkowych form wsparcia;
 - 6 nauczycielek/nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu w Brzeźnie Wielkim (ZKIW w Rywałdzie)
3. W ramach Zadania 5 „Organizacja zajęć dodatkowych dla dzieci uczęszczających do nowo powstałych grup przedszkolnych” przewidziano w szczególności:
 - zajęcia z preorientacji zawodowej wolne od stereotypów płciowych;
 - zajęcia z robotyki i programowania;
 - wsparcie i konsultacje psychologiczne;
 - zajęcia Integracji Sensorycznej.



4. W ramach Zadania 4 „Organizacja szkoleń dla 6 nauczycieli” przewidziano:
- szkolenie z wykorzystywania efektywnych metod edukacyjnych przygotowujących przedszkolaka do samodzielnego uczenia się – 16 godzin;
 - szkolenie „Edukacja włączająca, czyli zindywidualizowane wsparcie szansą dla dzieci z SPE” – 20 godzin;
 - radę szkoleniową „Współpraca z rodzicem osoby niepełnosprawnej (w tym radzenie sobie w trudnych sytuacjach)” – 6 godzin.
5. Udział w Projekcie oraz wszystkie formy wsparcia są bezpłatne.

§ 4

Organizacja rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, bezstronny i niedyskryminujący, z zapewnieniem równego dostępu kobiet i mężczyzn oraz osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Rekrutacja zostanie poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi, w tym publikacją ogłoszenia o naborze oraz udostępnieniem Regulaminu i formularzy rekrutacyjnych w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Rekrutacja dzieci do wsparcia projektowego prowadzona jest w okresie sierpień–wrzesień 2026 r. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby uczestników, rezygnacji albo zwolnienia się miejsca dopuszcza się rekrutację uzupełniającą w trakcie realizacji wsparcia.
4. Rekrutacja nauczycieli prowadzona jest przed rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia, od 1 września 2026 r. do czasu zrekrutowania wymaganej liczby uczestników, z możliwością rekrutacji uzupełniającej.
5. Komplet dokumentów można złożyć osobiście w punkcie rekrutacyjnym albo w inny sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze. Za datę zgłoszenia uznaje się datę wpływu kompletnej dokumentacji.
6. Na etapie rekrutacji kandydaci mogą zgłosić potrzebę skorzystania z usług dostępnościowych, w szczególności: materiałów o zmienionym kontraście lub powiększonym druku, informacji w polskim języku migowym, nagrań z napisami, tekstu łatwego do czytania i rozumienia albo pomocy w wypełnieniu dokumentów.
7. Potrzeby w zakresie dostępności można zgłosić w punkcie rekrutacyjnym lub na adres e-mail: bartosz@biurowo.eu. Zgłoszenie potrzeby dostępnościowej nie wpływa negatywnie na wynik rekrutacji.

§ 5

Kryteria formalne

1. Do udziału w formach wsparcia dla dzieci może zostać zakwalifikowane dziecko, które łącznie:
 - uczęszcza do Publicznego Przedszkola w Brzeźnie Wielkim;
 - zostało zgłoszone przez rodzica albo opiekuna prawnego;
 - posiada kompletną i podpisaną dokumentację rekrutacyjną;
 - spełnia warunki udziału w danej formie wsparcia, wynikające z diagnozy potrzeb i organizacji zajęć.
2. Do udziału w szkoleniach może zostać zakwalifikowany nauczyciel/nauczycielka, który/która łącznie:
 - jest zatrudniony/a do prowadzenia zajęć edukacyjnych w Przedszkolu w Brzeźnie Wielkim (ZKIW w Rywałdzie);
 - złożył/a kompletną i podpisaną dokumentację rekrutacyjną;
 - spełnia warunki udziału w wybranej formie wsparcia.
3. Kwalifikowalność uczestnika jest potwierdzana na etapie rekrutacji, nie później niż w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. Braki formalne mogą zostać uzupełnione w terminie wskazanym przez Komisję Rekrutacyjną. Nieuzupełnienie braków skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.
5. Dziecko może uczestniczyć w więcej niż jednej formie wsparcia, jeżeli wynika to z jego potrzeb, możliwości rozwojowych i organizacji zajęć.

§ 6

Kryteria merytoryczne i zasady pierwszeństwa

1. Dzieci kwalifikowane są do poszczególnych form wsparcia na podstawie zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego, rozpoznanych potrzeb dziecka, jego zainteresowań i zdolności oraz wskazań nauczyciela.
2. Jeżeli liczba kandydatów do danej formy wsparcia przekroczy liczbę dostępnych miejsc, stosuje się następujące kryteria premiujące. Kryteria te służą wyłącznie ustaleniu pierwszeństwa udziału w dodatkowym wsparciu projektowym i nie dotyczą przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - dziecko z niepełnosprawnością – 4 punkty;
 - samotne wychowywanie dziecka – 3 punkty;
 - wielodzietność rodziny – 2 punkty.
3. W przypadku uzyskania przez dzieci jednakowej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność wpływu kompletnego zgłoszenia.
4. W przypadku rekrutacji nauczycieli w pierwszej kolejności kwalifikowane są osoby nieposiadające kompetencji i kwalifikacji w zakresie zdiagnozowanych potrzeb edukacyjnych dzieci, odpowiadających tematyce danego szkolenia.
5. Jeżeli po zastosowaniu zasad wskazanych w ust. 4 status pierwszeństwa są jednakowe, o kolejności decyduje kolejność wpływu kompletnego zgłoszenia.
6. Jeżeli liczba kandydatów spełniających kryteria formalne nie przekracza liczby miejsc, do Projektu kwalifikuje się wszystkich



kandydatów spełniających warunki udziału w danej formie wsparcia.

§ 7

Nabór i praca Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - Koordynator Projektu;
 - Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rywałdzie.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - weryfikacja kompletności dokumentów i spełnienia kryteriów formalnych;
 - ocena kryteriów merytorycznych i przyznanie punktów;
 - sporządzenie list osób zakwalifikowanych i – w razie potrzeby – list rezerwowych;
 - sporządzenie protokołu z rekrutacji.
3. Dokumentacja dziecka obejmuje:
 - Załącznik nr 1 – Kwestionariusz zgłoszeniowy dziecka, zawierający również oświadczenie dotyczące SPE i/lub niepełnosprawności;
 - Załącznik nr 2 – Deklarację uczestnictwa dziecka w Projekcie;
 - potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 5;
 - dokumenty przedstawiane do wglądu, jeżeli dotyczą uczestnika, w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej albo dokument potwierdzający status osoby z państwa trzeciego.
4. Dokumentacja nauczyciela obejmuje:
 - Załącznik nr 3 – Kwestionariusz zgłoszeniowy nauczyciela;
 - Załącznik nr 4 – Deklarację uczestnictwa nauczyciela w Projekcie;
 - potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 5.
5. Komisja sporządza odrębne listy rankingowe dla dzieci i nauczycieli. Listy zawierające dane osobowe nie są publikowane w sposób ogólnodostępny.
6. Kandydaci są informowani o wyniku rekrutacji w sposób wskazany w ogłoszeniu lub dokumentach rekrutacyjnych.
7. Osoba z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowana w przypadku rezygnacji uczestnika, utraty przez niego kwalifikowalności albo zwiększenia liczby dostępnych miejsc.
8. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby uczestników nabór może zostać powtórzony, a działania informacyjno-promocyjne rozszerzone.

§ 8

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Udział w Projekcie rozpoczyna się w dniu skorzystania przez uczestnika z pierwszej formy wsparcia.
2. Zajęcia dla dzieci odbywają się zgodnie z harmonogramami przekazanymi rodzicom/opiekunom prawnym, a szkolenia nauczycieli – zgodnie z harmonogramami przekazanymi uczestnikom.
3. Beneficjent może zmienić harmonogram z przyczyn organizacyjnych lub niezależnych od niego, informując o zmianie uczestników z możliwie największym wyprzedzeniem.
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do:
 - zapewnienia systematycznego i punktualnego udziału dziecka w zajęciach;
 - usprawiedliwiania nieobecności;
 - wypełniania dokumentów niezbędnych do realizacji, monitorowania i ewaluacji Projektu;
 - przestrzegania Regulaminu i bieżącego informowania o zmianach danych mających wpływ na udział w Projekcie.
5. Nauczyciel/nauczycielka zobowiązuje się do:
 - systematycznego i punktualnego udziału w szkoleniach;
 - udziału w walidacji efektów uczenia się oraz przekazania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji, jeżeli dotyczą danej formy wsparcia;
 - wypełniania dokumentów monitorujących i ewaluacyjnych;
 - przestrzegania Regulaminu i bieżącego informowania o zmianach danych mających wpływ na udział w Projekcie.
6. Uczestnik ma prawo do bezpłatnego wsparcia przewidzianego dla niego w Projekcie, informacji o harmonogramie i zasadach udziału oraz zgłaszania szczególnych potrzeb w zakresie dostępności.
7. Rezygnacja z udziału wymaga pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego albo nauczyciela, zawierającego datę i przyczynę rezygnacji.
8. Uczestnik może zostać skreślony z listy w przypadku utraty kwalifikowalności, zaprzestania uczęszczania do placówki albo ustania zatrudnienia w placówce objętej warunkiem udziału, rażącego naruszenia zasad uczestnictwa albo długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej osiągnięcie celu wsparcia. Decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna po analizie okoliczności.

§ 9

Zasady równościowe i dostępność

1. Wsparcie jest udzielane bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne,



język, religię lub światopogląd, poglądy polityczne lub inne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

2. Materiały informacyjne i rekrutacyjne są przygotowywane zgodnie ze standardem cyfrowym i – w zależności od zgłoszonych potrzeb – udostępniane w alternatywnej formie.
3. Miejsce rekrutacji i realizacji wsparcia powinno być dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. W przypadku bariery Beneficjent zapewnia odpowiednie rozwiązanie organizacyjne lub usługę dostępową, w granicach obowiązujących standardów i możliwości Projektu.
4. Informacja o możliwości skorzystania z usług dostępnościowych jest zamieszczana w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, udzielenia wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji i archiwizacji Projektu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera Klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Podanie danych wymaganych do potwierdzenia kwalifikowalności i monitorowania udziału jest warunkiem udziału w Projekcie. W przypadku danych, przy których formularz przewiduje możliwość odmowy, kandydat może odmówić ich podania, z zastrzeżeniem że może to uniemożliwić wykazanie określonego wskaźnika lub zakwalifikowanie do wsparcia uzależnionego od potwierdzenia danego statusu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.
2. Zakres i organizacja wsparcia mogą ulec zmianie wyłącznie w zakresie zgodnym z WoD, umową o dofinansowanie oraz decyzjami Instytucji Zarządzającej. O zmianach mających wpływ na uczestników Beneficjent informuje niezwłocznie.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent, z zachowaniem WoD, umowy o dofinansowanie, właściwych wytycznych i przepisów prawa.
4. Załączniki do Regulaminu:
 - Załącznik nr 1 – Kwestionariusz zgłoszeniowy dziecka wraz z oświadczeniem dotyczącym SPE i/lub niepełnosprawności;
 - Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa dziecka w Projekcie;
 - Załącznik nr 3 – Kwestionariusz zgłoszeniowy nauczyciela;
 - Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa nauczyciela w Projekcie;
 - Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.