REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Łęczyce – etap 3”

nr FEPM.05.07-IZ.00-0043/26

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Łęczyce – etap 3”, nr FEPM.05.07-IZ.00-0043/26, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego Pomorza EFS+, Działanie 5.7 Edukacja przedszkolna.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Łęczyce. Projekt realizowany jest w partnerstwie z firmą Dawid Steffke Mapa Edukacji.
3. Okres realizacji projektu: od 3 sierpnia 2026 r. do 31 sierpnia 2028 r.
4. Wsparcie skierowane do uczestników realizowane jest w ośrodku wychowania przedszkolnego w Strzebielinie-Osiedlu, zwanym dalej „OWP”.
5. Celem projektu jest utworzenie 18 trwałych miejsc wychowania przedszkolnego oraz poprawa jakości edukacji przedszkolnej poprzez realizację zajęć specjalistycznych dla dzieci, podniesienie kompetencji kadry oraz doposażenie OWP.
6. Udział w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu jest bezpłatny. W projekcie nie przewidziano pobierania opłat od uczestników.
7. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   a) OPKS – należy przez to rozumieć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b) PPP – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
   c) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
   d) KPON – należy przez to rozumieć Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych;

e) KPP – należy przez to rozumieć Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej;

f) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko albo nauczyciela/nauczycielkę ubiegających się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;

g) uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do projektu, która rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia;

h) kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć prawidłowo wypełniony, podpisany i opatrzony datą formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, których Beneficjent lub OWP nie posiada w prowadzonej dokumentacji;

i) pierwszej formie wsparcia – należy przez to rozumieć pierwsze zajęcia, szkolenie lub inną formę pomocy, w której uczestnik faktycznie wziął udział w ramach projektu;

j) trudności lub potrzebie rozwojowej – należy przez to rozumieć rozpoznaną i udokumentowaną trudność lub potrzebę dziecka odpowiadającą co najmniej jednej formie wsparcia przewidzianej w projekcie;

k) dokumentacji OWP – należy przez to rozumieć dokumentację prowadzoną lub przechowywaną przez OWP, w szczególności OPKS, opinię PPP, IPET, diagnozę funkcjonalną lub udokumentowaną obserwację pedagogiczną;

l) doświadczeniu migracji – należy przez to rozumieć sytuację dziecka, które w związku ze zmianą kraju zamieszkania przybyło do Polski z innego państwa, powróciło do Polski po okresie zamieszkiwania za granicą albo przybyło do Polski w ramach repatriacji, niezależnie od jego obywatelstwa, narodowości, kraju pochodzenia lub podstawy pobytu.

§ 2. UCZESTNICY PROJEKTU I FORMY WSPARCIA

1. Grupę docelową projektu stanowi 34 dzieci posiadających rozpoznane i udokumentowane trudności lub potrzeby rozwojowe odpowiadające formom wsparcia przewidzianym w projekcie oraz 5 nauczycieli/nauczycielek z OWP objętego projektem, zgodnie z potrzebami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Wsparcie dla dzieci obejmuje, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb:
   a) indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla dziecka posiadającego OPKS;

b) grupowe zajęcia rozwijające myślenie logiczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów i planowania z wykorzystaniem gier matematyczno-logicznych;
c) indywidualne zajęcia w zakresie wczesnego wspierania rozwoju mowy i artykulacji;
d) grupowe zajęcia wspierające rozwój kompetencji społeczno-emocjonalnych, w tym poprzez poznawanie ról społecznych i współpracę.

3. Wsparcie nauczycieli/nauczycielek obejmuje szkolenia służące podniesieniu kompetencji w zakresie pracy z dziećmi o potrzebach rozwojowych objętych projektem, w szczególności w zakresie pracy z dziećmi posiadającymi OPKS, rozwijania myślenia logicznego i umiejętności rozwiązywania problemów, wspierania rozwoju mowy i artykulacji oraz rozwijania kompetencji społeczno-emocjonalnych dzieci.
4. Rekrutacja dzieci na 18 nowych miejsc przedszkolnych odbywa się odrębnie, zgodnie z prawem oświatowym i zasadami Gminy Łęczyce. Dzieci przyjęte na nowe miejsca mogą zostać objęte dodatkowymi zajęciami po rozpoczęciu uczęszczania do OWP, rozpoznaniu i udokumentowaniu ich trudności lub potrzeb rozwojowych oraz spełnieniu pozostałych warunków udziału określonych w Regulaminie.
5. Dziecko jest kwalifikowane wyłącznie do tych form wsparcia, które odpowiadają jego rozpoznanym i udokumentowanym indywidualnym potrzebom. Spełnienie warunków udziału w jednej formie wsparcia nie oznacza automatycznego zakwalifikowania do pozostałych form wsparcia.

§ 3. ORGANIZACJA I PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Rekrutacja uczestników projektu zostanie przeprowadzona we wrześniu i październiku 2026 r. w OWP w Strzebielinie-Osiedlu. W razie potrzeby prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca zgodnie z § 6.
2. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:
   a) koordynator projektu;
   b) dyrektor OWP w Strzebielinie-Osiedlu.
3. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania bezstronnie, z zachowaniem poufności oraz zasad ochrony danych osobowych. Potwierdzenie braku konfliktu interesów, bezstronności i zachowania poufności zamieszcza się w protokole

Komisji Rekrutacyjnej; nie wymaga ono sporządzania odrębnych oświadczeń.

4. Informacje dotyczące projektu i rekrutacji będą rozpowszechniane poprzez:
   a) strony internetowe Beneficjenta i OWP;
   b) profile w mediach społecznościowych;
   c) bezpośrednie spotkania informacyjne z nauczycielami/nauczycielkami oraz rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci;
   d) ogłoszenia zamieszczane w OWP.
5. Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest złożenie odpowiedniego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami oraz dokumentami, których Beneficjent lub OWP nie posiada w prowadzonej dokumentacji.
6. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć:
   a) w formie papierowej – w OWP w Strzebielinie-Osiedlu lub w Urzędzie Gminy Łęczyce;
   b) drogą elektroniczną – poprzez przesłanie na adres e-mail Gminy Łęczyce: sekretariat@leczyce.pl czytelnego skanu kompletnej i wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, opatrzonej wymaganymi datami oraz własnoręcznymi podpisami osób uprawnionych. Skan dokumentacji podpisanej własnoręcznie nie wymaga dodatkowego opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym ani podpisem osobistym. Wiadomość e-mail wraz z załącznikami podlega zachowaniu w dokumentacji rekrutacyjnej w celu zapewnienia ścieżki audytu.

      W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących czytelności, kompletności lub autentyczności przesłanej dokumentacji Komisja Rekrutacyjna może wezwać osobę składającą dokumenty do ich uzupełnienia albo okazania oryginału.
7. Dokumentacja składana elektronicznie jest przechowywana i udostępniana wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzic lub opiekun prawny nie jest zobowiązany do ponownego przekazywania dokumentów zawierających szczegółowe informacje o zdrowiu lub funkcjonowaniu dziecka, jeżeli dokumenty te znajdują się już w OWP. W takim przypadku stosuje się ust. 8.
8. Jeżeli dokument potwierdzający kryterium znajduje się w dokumentacji OWP, rodzic lub opiekun prawny nie jest zobowiązany do ponownego jego przedkładania. Upoważniony pracownik OWP weryfikuje dokument oraz sporządza jego kopię lub odwzorowanie cyfrowe, które włącza się do dokumentacji projektu.

W dokumentacji rekrutacyjnej odnotowuje się podstawę potwierdzenia kryterium, bez przepisywania szczegółowej diagnozy dziecka.

9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek Komisja może wezwać kandydata, a w przypadku dziecka jego rodzica lub opiekuna prawnego, do ich uzupełnienia albo wyjaśnienia w terminie wskazanym w wezwaniu.
10. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje kompletność dokumentacji i kwalifikowalność kandydatów, ocenia spełnienie kryteriów rekrutacji, przyznaje punkty oraz kwalifikuje uczestników do odpowiednich form wsparcia. Wyniki rekrutacji, w tym listy rankingowe, osoby zakwalifikowane oraz – w razie potrzeby – osoby umieszczone na liście rezerwowej, ujmuje się w protokole Komisji Rekrutacyjnej.
11. Kwalifikowalność może zostać potwierdzona na etapie rekrutacji. Jeżeli na tym etapie dokonano wyłącznie kwalifikacji wstępnej, ostateczne potwierdzenie spełnienia wszystkich warunków kwalifikowalności następuje bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.
12. Najpóźniej przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia Beneficjent uzyskuje wymagane dane uczestnika niezbędne do monitorowania wskaźników i ewaluacji, potwierdzenie zapoznania się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO oraz zobowiązanie uczestnika do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu na zasadach określonych w § 9 ust. 2 lit. f. W przypadku dziecka czynności te wykonuje jego rodzic lub opiekun prawny.
13. Każde oświadczenie składane przez kandydata lub uczestnika, a w przypadku dziecka przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, musi zawierać datę jego złożenia lub podpisania oraz podpis osoby składającej oświadczenie. Oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego oraz oświadczenia nauczyciela/nauczycielki zawarte w częściach A–I odpowiedniego formularza rekrutacyjnego są objęte wspólną datą i podpisem zamieszczonymi po części I i nie wymagają odrębnych dat ani podpisów przy poszczególnych oświadczeniach.
14. Przebieg rekrutacji dokumentowany jest w szczególności formularzami rekrutacyjnymi, dokumentami albo potwierdzeniami weryfikacji kryteriów oraz protokołami Komisji Rekrutacyjnej, w których ujmuje się wyniki rekrutacji, w tym listy rankingowe, osoby zakwalifikowane oraz – w razie potrzeby – osoby umieszczone na liście rezerwowej.

§ 4. KRYTERIA REKRUTACJI DZIECI

1. Do projektu może zostać zakwalifikowane dziecko, które spełnia łącznie następujące kryteria obligatoryjne:
   a) uczęszcza do OWP w Strzebielinie-Osiedlu albo zostało przyjęte na nowo utworzone miejsce i rozpocznie uczęszczanie przed pierwszą formą wsparcia – spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie dokumentacji OWP;
   b) posiada co najmniej jedną rozpoznaną i udokumentowaną trudność lub potrzebę rozwojową odpowiadającą co najmniej jednej formie wsparcia przewidzianej w projekcie;
   c) rodzic lub opiekun prawny wyraził zgodę na udział dziecka w projekcie.
2. Trudność lub potrzeba rozwojowa może zostać potwierdzona w szczególności OPKS, opinią PPP, IPET, diagnozą funkcjonalną albo udokumentowaną obserwacją pedagogiczną. Rodzaj dokumentu powinien odpowiadać charakterowi potwierdzanego kryterium.
3. Jeżeli dokumentacja potwierdzająca kryterium znajduje się w OWP, spełnienie kryterium potwierdza upoważniony pracownik na podstawie dokumentacji OWP. Nie wymaga się wówczas od rodzica lub opiekuna prawnego ponownego złożenia kopii dokumentu.
4. Dzieci spełniające wszystkie kryteria obligatoryjne otrzymują punkty według następujących kryteriów:
   a) posiadanie OPKS – 5 pkt;
   b) doświadczenie migracji – 3 pkt.
5. Posiadanie OPKS weryfikowane jest na podstawie orzeczenia znajdującego się w dokumentacji OWP albo przedstawionego przez rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Doświadczenie migracji potwierdzane jest opatrzonym datą i podpisem oświadczeniem rodzica lub opiekuna prawnego zawartym w formularzu rekrutacyjnym dziecka.
7. Punkty za kryteria określone w ust. 4 sumują się.
8. Kwalifikacja dziecka do konkretnej formy wsparcia następuje z uwzględnieniem rodzaju i zakresu jego trudności lub potrzeb rozwojowych. Punkty określają pierwszeństwo wyłącznie pomiędzy dziećmi uprawnionymi do tej samej formy wsparcia i nie mogą zastępować potwierdzenia potrzeby udziału w danych zajęciach.

9. Ocena i kwalifikacja prowadzone są odrębnie dla poszczególnych form wsparcia. Jedno dziecko może zostać zakwalifikowane do więcej niż jednej formy wsparcia, jeżeli wynika to z jego udokumentowanych potrzeb.

§ 5. KRYTERIA REKRUTACJI NAUCZYCIELI/NAUCZYCIELEK

1. Do projektu może zostać zakwalifikowany nauczyciel/nauczycielka, który/która:
   a) złoży formularz rekrutacyjny;
   b) jest zatrudniony/zatrudniona w OWP objętym projektem;
   c) posiada potrzebę podniesienia kompetencji w zakresie pracy z dziećmi o zdiagnozowanych potrzebach rozwojowych objętych wsparciem w projekcie.
2. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 lit. b-c, potwierdza opatrzone datą i podpisem zaświadczenie lub rekomendacja dyrektora OWP. Potwierdzenia dokonuje dyrektor OWP w części J formularza rekrutacyjnego. Nie sporządza się odrębnego zaświadczenia ani rekomendacji.
3. Stosuje się następujące kryteria punktowe:
   a) praca z dziećmi posiadającymi OPKS lub inne trudności rozwojowe objęte wsparciem w projekcie – 3 pkt;
   b) rekomendacja dyrektora OWP potwierdzająca potrzebę podniesienia kompetencji w zakresie pracy z dziećmi objętymi wsparciem w projekcie – 3 pkt.
4. Punkty za poszczególne kryteria sumują się.
5. Kwalifikacja nauczyciela/nauczycielki do konkretnego szkolenia następuje z uwzględnieniem zakresu wykonywanych obowiązków oraz zdiagnozowanej potrzeby podniesienia kompetencji.
6. Najpóźniej przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia nauczyciel/nauczycielka przekazuje wymagane dane uczestnika EFS+, potwierdza zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO oraz zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu na zasadach określonych w § 9 ust. 2 lit. f.

§ 6. WYNIKI REKRUTACJI, LISTA REZERWOWA I REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Na podstawie przeprowadzonej oceny Komisja Rekrutacyjna ujmuje w odpowiednich protokołach listy rankingowe odrębnie dla dzieci i nauczycieli/nauczycielek. W przypadku dzieci listy rankingowe prowadzi się

odrębnie dla poszczególnych form wsparcia, a w przypadku nauczycieli/nauczycielek – odrębnie dla poszczególnych szkoleń.

2. O kolejności na liście rankingowej decyduje łączna liczba uzyskanych punktów. Kandydaci z większą liczbą punktów mają pierwszeństwo przed kandydatami z mniejszą liczbą punktów. Pierwszeństwo dzieci posiadających OPKS oraz dzieci z doświadczeniem migracji realizowane jest poprzez przyznanie punktów określonych w § 4.
3. Kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, zajmują na liście rankingowej miejsce równorzędne.
4. Jeżeli remis wystąpi na granicy liczby dostępnych miejsc, Komisja kwalifikuje wszystkie osoby zajmujące miejsce równorzędne, o ile jest to możliwe organizacyjnie, nie powoduje zwiększenia wydatków kwalifikowalnych oraz nie prowadzi do zmiany zakresu rzeczowego projektu.
5. Jeżeli objęcie wsparciem wszystkich osób zajmujących miejsce równorzędne nie jest możliwe, osoby te umieszcza się na liście rezerwowej na równorzędnej pozycji. Nie stosuje się kolejności zgłoszeń, losowania ani dodatkowych kryteriów technicznych.
6. Informację o wyniku rekrutacji przekazuje się kandydatowi, a w przypadku dziecka jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, w sposób indywidualny i zapewniający ochronę danych osobowych. Nie publikuje się list zawierających imiona i nazwiska, informacje o trudnościach, OPKS, doświadczeniu migracji ani inne dane szczególnej kategorii.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika do projektu może zostać zakwalifikowana kolejna uprawniona osoba z listy rezerwowej, o ile charakter i etap realizacji danej formy wsparcia umożliwia jej skuteczne objęcie wsparciem. W odniesieniu do osób zajmujących równorzędną pozycję stosuje się zasady określone w ust. 4–5.
8. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca, obejmująca dodatkowe działania informacyjne oraz, odpowiednio do potrzeb, indywidualne konsultacje z rodzicami lub opiekunami prawnymi i nauczycielami/nauczycielkami.

§ 7. RÓWNOŚĆ SZANS, NIEDYSKRYMINACJA I DOSTĘPNOŚĆ

1. Rekrutacja i udział w projekcie odbywają się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027.

2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący. Zapewnia się równy dostęp do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, wiek, pochodzenie, język, religię lub inne cechy.
3. Proces rekrutacji i realizacji wsparcia prowadzony jest z uwzględnieniem zasady uniwersalnego projektowania. W szczególności zapewnia się:
   a) stosowanie prostego i zrozumiałego języka;
   b) możliwość uzyskania informacji w różnych formach oraz składania dokumentów w formie papierowej lub drogą elektroniczną;
   c) pomoc w wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych osobom, które jej potrzebują;
   d) możliwość zgłoszenia w formularzu rekrutacyjnym szczególnych potrzeb uczestnika;
   e) możliwość kontaktu w różnych formach, w tym osobiście, telefonicznie i elektronicznie;
   f) organizację wsparcia i miejsca jego realizacji z uwzględnieniem szczególnych potrzeb uczestników.
4. W przypadku gdy rozwiązania wynikające z projektowania uniwersalnego okażą się niewystarczające dla konkretnego uczestnika, możliwe będzie zastosowanie racjonalnych usprawnień odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb.
5. Informacje o dostępności miejsc prowadzenia rekrutacji i realizacji wsparcia będą udostępniane uczestnikom oraz rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci.

§ 8. ZASADA RÓWNOŚCI KOBIET I MĘŻCZYZN ORAZ KPON I KPP

1. Rekrutacja i realizacja projektu prowadzone są zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Dziewczynki i chłopcy oraz kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do wsparcia projektowego.
2. W komunikacji i materiałach projektowych stosowany będzie język równościowy, a materiały będą przygotowywane w sposób wolny od stereotypów płciowych.
3. Wsparcie dzieci realizowane będzie w sposób umożliwiający rozwój zainteresowań i aspiracji niezależnie od płci oraz przeciwdziałający utrwalaniu stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych.

4. Projekt realizowany jest z poszanowaniem praw i wolności określonych w KPON oraz KPP.
5. Uczestnik projektu, a w przypadku dziecka jego rodzic lub opiekun prawny, ma możliwość zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027 podejrzenia niezgodności projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami KPON lub KPP, zgodnie z procedurami obowiązującymi w ramach programu i kanałami komunikacji wskazanymi przez Instytucję Zarządzającą.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, zostanie zamieszczona również w formularzach rekrutacyjnych.

§ 9. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW, REZYGNACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu, a w przypadku dziecka jego rodzic lub opiekun prawny, ma prawo do bezpłatnego udziału w przyznanych formach wsparcia, uzyskania informacji o zasadach udziału, korzystania ze wsparcia w sposób dostępny oraz ochrony danych osobowych.
2. Uczestnik projektu, a w przypadku dziecka jego rodzic lub opiekun prawny, zobowiązany jest do:
   a) przekazania danych i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności oraz monitorowania wskaźników i przeprowadzenia ewaluacji;
   b) przekazywania prawdziwych i aktualnych informacji mających wpływ na uczestnictwo w projekcie oraz niezwłocznego informowania o ich zmianie;
   c) udziału w przyznanych formach wsparcia zgodnie z ich harmonogramem;
   d) potwierdzania udziału w formach wsparcia w sposób przewidziany w dokumentacji projektu;
   e) udziału w badaniach monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z realizacją projektu;
   f) przekazania, w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie później jednak niż w ciągu 4 tygodni od dnia zakończenia udziału uczestnika w projekcie, informacji niezbędnych do ustalenia jego sytuacji po opuszczeniu projektu oraz pomiaru właściwych dla projektu wskaźników rezultatu bezpośredniego, w szczególności informacji dotyczących ukończenia zaplanowanej ścieżki

wsparcia, podjęcia kształcenia lub szkolenia oraz uzyskania kwalifikacji lub kompetencji – jeżeli dana informacja dotyczy uczestnika. W przypadku dziecka informacje przekazuje rodzic lub opiekun prawny na wezwanie Beneficjenta, w powyższym terminie, wyłącznie w zakresie, w jakim Beneficjent nie posiada tych informacji albo nie może ich wiarygodnie ustalić na podstawie dokumentacji projektu, OWP lub szkoły;

g) niezwłocznego poinformowania OWP o rezygnacji z udziału lub wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających dalsze uczestnictwo.

3. Wszystkie oświadczenia składane przez uczestnika, a w przypadku dziecka przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, wymagają wskazania daty ich złożenia lub podpisania oraz podpisu osoby składającej oświadczenie.
4. Najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia uczestnik, a w przypadku dziecka jego rodzic lub opiekun prawny, potwierdza zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. Sposób potwierdzenia musi zapewniać zachowanie ścieżki audytu.
5. Udział uczestników w formach wsparcia podlega bieżącemu monitoringowi. Beneficjent dokumentuje w szczególności datę rozpoczęcia i zakończenia udziału, udzielone formy wsparcia, informację, czy uczestnik zakończył udział zgodnie z zaplanowaną ścieżką, oraz dane wymagane po zakończeniu udziału. Zakres tych danych ustala się odpowiednio do rodzaju uczestnika i właściwych dla projektu wskaźników; nie pozyskuje się informacji, które nie dotyczą danego uczestnika.
6. Zakończenie udziału oraz sytuację uczestników po opuszczeniu projektu dokumentuje się za pomocą Zbiorczej karty zakończenia udziału w projekcie i sytuacji uczestników po opuszczeniu projektu, stanowiącej Załącznik nr 7. Kartę sporządza i aktualizuje upoważniony pracownik Beneficjenta lub OWP na podstawie wiarygodnej dokumentacji źródłowej. Jeżeli wymagane informacje dotyczące dziecka są dostępne albo można je wiarygodnie ustalić na podstawie dokumentacji projektu, OWP lub szkoły, rodzic lub opiekun prawny nie jest zobowiązany do składania dodatkowego oświadczenia ani podpisywania karty. W pozostałym zakresie stosuje się ust. 2 lit. f. W przypadku wcześniejszej rezygnacji uczestnik, a w przypadku dziecka jego rodzic lub opiekun prawny, składa dodatkowo pisemne oświadczenie o rezygnacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3.
7. W przypadku rezygnacji zastosowanie mają zasady określone w § 6 dotyczące

listy rezerwowej lub rekrutacji uzupełniającej.

8. Dane osobowe uczestników przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz na zasadach określonych w klauzuli informacyjnej przekazywanej uczestnikowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
9. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka w związku z realizacją i promocją projektu może odbywać się na podstawie dobrowolnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Niewyrażenie zgody lub jej późniejsze wycofanie nie ma wpływu na udział dziecka w projekcie ani zakres przysługującego mu wsparcia.
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, jeżeli będzie to konieczne ze względu na zmianę zasad realizacji projektu, zatwierdzonego zakresu projektu, obowiązujących przepisów lub wytycznych. Informacja o zmianie zostanie podana uczestnikom w sposób zwyczajowo przyjęty dla informacji o projekcie.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Beneficjenta.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny dziecka.
2. Formularz rekrutacyjny nauczyciela/nauczycielki.
3. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
5. Protokół Komisji Rekrutacyjnej – dzieci.
6. Protokół Komisji Rekrutacyjnej – nauczyciele/nauczycielki.
7. Zbiorcza karta zakończenia udziału w projekcie i sytuacji uczestników po opuszczeniu projektu

Zatwierdzam:

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)