Dolistowo Stare, 28.08.2019r.

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW I UCZESTNICTWA UCZNIÓW**

**W PROJEKCIE PN. ,,Małe przedszkola oknem na świat”**

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Projekt pn.: „Małe przedszkola oknem na świat” realizowany przez Szkołę Podstawową im. Sybiraków w Dolistowie Starym – Kluby Przedszkolaka w Dolistowie, Jaświłach i Mikicinie - inne formy wychowania przedszkolnego współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Rozwój lokalny, działanie 9.1 Rewitalizacja i kształtowanie kapitału społecznego.
2. Realizator projektu to Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Dolistowie Starym, Dolistowo Stare 112, 19-124 Jaświły, tel/fax: 857161504, email: spdolistowo@poczta.onet.pl

Szkoła czynna w dni robocze od 800-1600.

1. Projekt jest realizowany w okresie 01.09.2020r. do 31.07.2021r.
2. Udział uczestników projektu jest bezpłatny.

**§2**

**Cel projektu**

Głównym celem projektu jest zwiększenie dostępności, różnorodności jakości i oferty edukacyjnej oraz wychowawczej w punktach przedszkolnych w Dolistowie, Mikicinie, Jaświłach i oddziale przedszkolnym w Dolistowie Starym poprzez podniesienie wiedzy, kompetencji 4 nauczycieli (4K) w zakresie TIK oraz umiejętności przedszkolaków (36 osób – 18K i 18M) w zakresie kompetencji kluczowych: cyfrowych, wielojęzyczności oraz przedmiotów przyrodniczych, kreatywności i osobistych.

**§3**

**Grupa docelowa**

1. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte dzieci oraz nauczyciele (Kluby Przedszkolaka w Dolistowie, Jaświłach i Mikicinie oraz oddział przedszkolny SP im. Sybiraków w Dolistowie Starym). Wsparciem projektu objętych zostanie łącznie 36 dzieci (w tym 20 uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) w wieku od 3 do 6 lat będące pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.

Wsparciem w ramach projektu zostaną również objęci wszyscy nauczyciele wychowania przedszkolnego zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym (łącznie 4 osoby).

1. Dopuszcza się udział dziecka w kliku formach wsparcia.

**§4**

**Formy wsparcia**

1. W ramach projektu przewidziano szereg zadań:
2. Dodatkowe zajęcia z przyrodniczo - ekologiczne
3. Dodatkowe zajęcia z zakresu kreatywności
4. Dodatkowe zajęcia z kodowania
5. Dodatkowe zajęcia taneczne
6. Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego
7. Dodatkowe zajęcia z Mindfulness – trening uważności, koncentracji, relaksacji.
8. Wyjazdy edukacyjne – wycieczki do Białegostoku i Tykocina.
9. Wszystkie wymienione wyżej zajęcia przeprowadzone będą w godzinach wolnych od realizacji podstawy programowej.

 **§5**

**Zasady rekrutacji i kwalifikowalności uczestników**

1. Za prawidłowy i terminowy przebieg rekrutacji odpowiedzialna jest Szkolna Komisja Rekrutacyjna, w które w skład wchodzą:

 a) dyrektor Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym – Alicja Witkowska,

 b) nauczyciel KP w Dolistowie – Paulina Kasprzak,

 c) nauczyciel KP w Jaświłach – Ewelina Krzyżanowska

 d) nauczyciel KP w Mikicinie – Iwona Cieśluk

1. Rekrutacja będzie przeprowadzona w dniu 01.09.2020r.
2. Na każdym etapie rekrutacji powstanie lista uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa.
3. Rekrutacja jest prowadzona z uwzględnieniem polityki równych szans.
4. Podstawowe kryteria dostępu:
5. Wiek ucznia od 3 do 6 lat.
6. Uczęszczanie dziecka do Klubów Przedszkolaka na terenie gminy Jaświły lub oddziału przedszkolnego w SP im. Sybiraków w Dolistowie Starym.
7. Dostarczenie kompletu dokumentów przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
8. Lista wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, które rodzic/prawny opiekun dziecka ma złożyć osobiście u Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym lub wychowawcy.
9. Karta zgłoszenia ucznia *(załącznik nr 1)*
10. Deklaracja uczestnictwa ucznia w projekcie *(załącznik nr 2)*
11. Oświadczenie uczestnika projektu *(załącznik nr 3)*
12. Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego dotyczące niepełnosprawności *(załącznik nr 4)*
13. Procedura rekrutacyjna wygląda następująco:
14. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych
15. Weryfikacja złożonych dokumentów
16. Wybór kandydatów ze względu na kryterium grupy docelowej
17. Sporządzenie listy uczestników zakwalifikowanych
18. Sporządzenie i podpisanie protokołu przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną z przebiegu rekrutacji wraz z listą uczestników zakwalifikowanych do projektu, listą rezerwowych i listą niezakwalifikowanych.
19. Przekazanie informacji o zakwalifikowaniu ucznia do projektu, umieszczeniu go na liście rezerwowej bądź na liście osób niezakwalifikowanych.

**§6**

**Uprawnienia i obowiązki uczestników w projekcie**

1. Uczestnicy projektu są uprawnieni do:
2. Nieodpłatnego udziału w zajęciach w projekcie
3. Bezpłatnego korzystania z materiałów edukacyjnych

 2. Obowiązki uczestników projektu:

a) Systematyczne uczestniczenie dzieci w zajęciach

b) Przestrzeganie punktualności

c) Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej

3. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych uczestników projektu należą:

1. Wypełnienie innych dokumentów związanych z realizacją projektu.
2. Przestrzeganie regulaminu rekrutacji i uczestnictwa.

**§6**

**Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie**

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Usprawiedliwione będą nieobecności spowodowane chorobą, nagłymi wypadkami losowymi lub innymi uzasadnionymi przypadkami. Rodzic/opiekun prawny ucznia niezwłocznie informuje nauczyciela i przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach.
3. W szczególnych sytuacjach uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach (np. choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po poinformowaniu Dyrektora lub Koordynatora projektu.
4. W sytuacji rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, na zwolnione miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości, w całym okresie realizacji Projektu.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu, jeżeli zaistnieje okoliczność, nieprzewidziana w dniu wejścia w życie Regulaminu, wymagająca zmiany w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o zmianie umieszczona zostanie na stronie internetowej szkoły [www.spdolistowo.edupage.org](http://www.spdolistowo.edupage.org)
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja regulaminu należy do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie oraz na stronie internetowej: [www.spdolistowo.edupage.org](http://www.spdolistowo.edupage.org)

 Dyrektor szkoły

 