

**ZARZĄDZENIE NR 20/19  
WÓJTA GMINY SADLINKI**

z dnia 1 marca 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”**

Na podstawie art. 130 - 131, art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Projekt pn. „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki” realizowany jest przez Gminę Sadlinki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś 3 – Edukacja, Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom urzędu odpowiedzialnych za realizację projektu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 20/19 Wójta Gminy Sadlinki  
z dnia 01 marca 2019r.

**Regulamin Uczestnictwa Dzieci w Projekcie  
„SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego  
i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”**

Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020, Oś 3. Edukacja, Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa dzieci w projekcie „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna).
2. Beneficjentem projektu (wnioskodawcą) jest Gmina Sadlinki, natomiast realizatorem projektu jest Urząd Gminy w Sadlinkach.
3. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Gminy w Sadlinkach, ul. Kwidzyńska 12, 82-522 Sadlinki.
4. Projekt jest realizowany w trakcie 2 lat szkolnych, tj. rok 2019/2020 oraz 2020/2021 i zakończy się 31 sierpnia 2021 roku.
5. Zasięg projektu – 2 Ośrodki Wychowania Przedszkolnego, w tym 190 przedszkolaków (91K, 99M) oraz 17 nauczycieli (16K, 1M). Wsparciem objęte będą publiczne przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sadlinki. Będą to: Przedszkole w Sadlinkach oraz Ośrodek Wychowania Przedszkolnego, funkcjonujący przy Szkole Podstawowej w Nebrowie Wielkim.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Ileokroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- a) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”,
- b) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- c) Przedszkolaku – należy przez to rozumieć dziecko (zarówno dziewczynki, jak i chłopców) objęte opieką w jednej z placówek wskazanych w § 1 ust. 5, będące jednocześnie kandydatem do udziału w projekcie,



- d) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć dziecko (zarówno dziewczynki, jak i chłopców), które zostało zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, bezpośrednio korzystające ze wsparcia,
- e) Koordynatorze przedszkolnym – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Sadlinki w poszczególnych placówkach wymienionych w § 1 ust. 5 niniejszego regulaminu, odpowiedzialną za prowadzenie procesu rekrutacji przedszkolaków do projektu w swojej szkole oraz organizację zajęć w ramach projektu,
- f) Kierowniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną do kierowania realizacją projektu,
- g) Komisja Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję składającą się z koordynatora przedszkolnego oraz kierownika projektu lub wyznaczonej przez Wójta Gminy Sadlinki osoby,
- h) Placówce – należy przez to rozumieć podmioty wymienione w §1 ust. 5.

### § 3

#### Cel główny i cele szczegółowe projektu

1. Celem głównym projektu jest upowszechnienie edukacji przedszkolnej na terenie gminy Sadlinki poprzez utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego dla 15 dzieci (7K, 8M) i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej u 190 dzieci (91K, 99M) w okresie 2 listopada 2018 r. do 31 sierpnia 2021 r.
2. Celami szczegółowymi są:
  - 1) Utworzenie 15 nowych miejsc wychowania przedszkolnego (7K, 8M) w Przedszkolu w Sadlinkach.
  - 2) Niwelowanie stwierdzonych deficytów w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych u łącznie 113 dzieci (49K, 54M).
  - 3) Rozwój kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy u 190 dzieci (91K, 99M) objętych wychowaniem przedszkolnym.
  - 4) Wsparcie doskonalenia zawodowego 17 nauczycieli/lek do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE).
3. Przewidziany w ramach projektu zakres wsparcia:
  - 1) Utworzenie nowej grupy 15 dzieci (7K, 8M) w Przedszkolu w Sadlinkach.
  - 2) Wydłużenie czasu pracy w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Nebrowie Wielkim.
  - 3) Zajęcia dodatkowe wyrównujące stwierdzone deficyty u dzieci z nowych i istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego.
  - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne w nowych i istniejących ośrodkach wychowania przedszkolnego.
  - 5) Wyjazdy edukacyjne do pomorskich instytucji edukacyjnych i kultury.

### § 4

#### Ogólne zasady rekrutacji

1. Ze wsparcia, o którym mowa w §3 ust. 3, mogą skorzystać wyłącznie **przedszkolaki** uczęszczające do placówek wskazanych w §1 ust. 5.



2. Podstawowe kryterium uczestnictwa przedszkolaków w projekcie:
  - 1) przedszkolak jest w wieku przedszkolnym i jest zainteresowany/na udziałem w projekcie,
  - 2) przedszkolak posiada adres zamieszkania na terenie Gminy Sadlinki,
  - 3) rodzice/ opiekuni prawni przedszkolaka są aktywni zawodowo lub prowadzą gospodarstwo rolne,
  - 4) dopełnienie wszystkich formalności, określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W każdej placówce, o której mowa w §1 pkt. 5, niniejszego Regulaminu, Wójt Gminy wyznaczy osobę do pełnienia funkcji Koordynatora przedszkolnego, która odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie rekrutacji dzieci w swojej placówce do Projektu, w tym informowanie o Projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
4. Rekrutacja uczestników do nowoutworzonej grupy odbywać się będzie w terminie **od 4 marca 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.** Na zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy oraz zajęcia niwelujące stwierdzone deficyty rekrutacja uczestników będzie ciągła - **od 4 marca 2019 r. do 31 sierpnia 2021.**
5. W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników do nowoutworzonej grupy przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała, poza terminami wyznaczonymi w ust. 4, do momentu zrekrutowania pełnej grupy. Przeprowadzony zostanie wówczas nabór dodatkowy, odbędzie się dodatkowe informowanie o zaletach uczestnictwa w projekcie: odbędą się spotkania z przedszkolakami i rodzicami/ opiekunami prawnymi, podczas których zostaną omówione programy poszczególnych zajęć oraz korzyści wpływające z udziału w projekcie. Przedszkolaki otrzymają ulotki informacyjne na temat realizacji projektu, przedstawiające korzyści wynikające z udziału w zajęciach organizowanych w ramach projektu. Do udziału w projekcie będą również zachęcać plakaty oraz informacje publikowane na stronie internetowej Gminy Sadlinki.
6. W ramach prowadzonej rekrutacji dzieci, na zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe oraz niwelujące stwierdzone deficyty, brane będą pod uwagę następujące czynniki:
  - 1) wada wymowy,
  - 2) lateralizacja,
  - 3) zaburzenia rozwoju psychoruchowego,
  - 4) zaburzenia i odchylenia rozwoju i/lub specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 5) potrzeba rozwoju kompetencji kluczowych, w tym głównie umiejętności języka obcego, matematyczno-przyrodniczych, kompetencji cyfrowych, społeczno-emocjonalnych, uczenia się oraz kreatywności.
7. Formularz zgłoszeniowy każdy kandydat złoży u Koordynatora przedszkolnego w swojej placówce, w której jest wychowankiem. Formularze kompletnie wypełnione będą przyjmowane w sekretariatach swoich placówek w okresie od 4 marca 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r. w godzinach pracy sekretariatu danej placówki. Dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte.
8. Złożonym formularzom zgłoszeniowym nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń – osobny dla każdej z placówek.
9. Nad rejestrem zgłoszeń będzie czuwać koordynator przedszkolny, który sprawdzi spełnianie przez przedszkolaków kryteriów podstawowych, wymienionych w ust. 1 oraz 2. Do udziału w projekcie



zakwalifikują się przedszkolaki spełniający wszystkie kryteria podstawowe, zgodnie z przyjętymi zasadami.

10. Na etapie weryfikacji formalnej (dotyczącej spełniania kryteriów podstawowych) zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
11. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
12. Wybór uczestników projektu:

- 1) Rodzice przedszkolaków zainteresowanych wzięciem udziału w projekcie złożą do koordynatorów przedszkolnych we właściwej placówce **formularz zgłoszeniowy, wg udostępnionego wzoru**.
- 2) W **przypadku**, gdy liczba osób chętnych spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.
- 3) **DODATKOWE KRYTERIA obowiązują wyłącznie w przypadku większej ilości zgłoszonych chętnych niż liczba miejsc**. W przypadku większego zainteresowania udziałem w projekcie niż liczba miejsc, brane będą odpowiednio do form wsparcia następujące kryteria:

**a) KRYTERIUM 1: Ocena predyspozycji i potrzeb rozwojowych**

*Przedszkolny koordynator dokonuje oceny predyspozycji przedszkolaków i przyznaje odpowiednią ilość punktów za przydatność w zakresie potrzeb rozwijania umiejętności kluczowych i/lub posiadanych deficytów, zgodnie z poniższą skalą:*

- wysoka przydatność - **4 pkt.**
- umiarkowana przydatność - **2 pkt.**
- niska przydatność – **0 pkt.**

Podstawą oceny predyspozycji i potrzeb rozwojowych będzie opinia nauczyciela (wychowawcy) i/lub rodzica/ opiekuna prawnego i/lub badanie przesiewowe logopedyczne i/lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**b) KRYTERIUM 2: Profilowanie przedszkolaków pod kątem posiadanych kompetencji/ deficytów związanych tematycznie z zajęciami, na które zgłasza się dziecko.** *Przedszkolny koordynator wpisuje w formularz zgłoszeniowy ocenę w skali od 0 do 2 punktów za posiadane kompetencje/deficyty:*

Przedszkolny koordynator przyznaje stosowną punktację od 0 do 2 pkt **w zakresie posiadanych kompetencji kluczowych (gdzie 2 punkty przyznaje dzieciom najbardziej uzdolnionym, a 0 punktów, gdy brak uzdolnień w danej dziedzinie);**

Przedszkolny koordynator przyznaje stosowną punktację od 0 do 2 pkt **w zakresie posiadanych deficytów edukacyjnych/ rozwojowych (gdzie 2 punkty przyznaje się dzieciom z największymi deficytami, a 0 punktów, gdy rozwój dzieci przebiega poprawnie w zakresie objętym danymi zajęciami).**

Podstawą oceny posiadanych deficytów będzie opinia nauczyciela (wychowawcy) i/lub rodzica/ opiekuna prawnego i/lub badanie przesiewowe logopedyczne i/lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.



W sytuacji, gdy dwie lub więcej osób otrzyma po podsumowaniu punktów za powyższe kryteria dodatkowe taką samą ilość punktów, o zakwalifikowaniu na zajęcia zdecyduje data złożenia dokumentów/numer z rejestru zgłoszeń.

13. Koordynator przedszkolny przekaze dokumenty rekrutacyjne Komisji Rekrutacyjnej. Komisja Rekrutacyjna sprawdzi złożone dokumenty pod kątem m.in. daty zgłoszenia, spełniania kryteriów formalnych (podstawowych), ewentualnie podliczy przyznaną przez Przedszkolnego koordynatora punktację za poszczególne kryteria dodatkowe (jeśli była naliczana). Na tej podstawie Komisja Rekrutacyjna sporządzi listy podstawowe uczestników oraz listy rezerwowe (jeśli wystąpią) dla każdej placówki, wymienionej w §1 ust.5. Listy te muszą zostać zaakceptowane przez Kierownika projektu. Tak zaakceptowane listy uczestników są ostateczne i będą dostępne u Przedszkolnego koordynatora. Wszystkie zakwalifikowane do projektu przedszkolaki zostaną powiadomione przez koordynatora przedszkolnego.
14. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z zasadą bezstronności. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
15. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią danych osobowych w zakresie wyznaczonym dokumentami programowymi. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.
16. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zapewniono zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania (produkty, towary, usługi i infrastruktura w ramach projektu są dostępne dla wszystkich osób (bez względu np. na płeć), w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Podczas naboru uczestników płeć nie będzie brana pod uwagę (nie stanowi kryterium oceny). Każdy z potencjalnych uczestników będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanych w projekcie form wsparcia.

## § 5

### Ogólne zasady realizacji form wsparcia dla przedszkolaków

1. Przewidziane w ramach projektu formy wsparcia dla przedszkolaków będą przyczyniać się do:
  - 1) upowszechnienia miejsc wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Sadlinki;
  - 2) zwiększenia kompetencji kluczowych min. 190 przedszkolaków;
  - 3) zmniejszenia deficytów rozwojowych u min.113 przedszkolaków.
2. Przewidziane formy wsparcia dla grupy docelowej mają charakter nieodpłatny.
3. Zajęcia dla dzieci odbywać się będą na terenie placówek objętych projektem lub u Partnera projektu – na terenie Stowarzyszenia Eko - Inicjatywa.
4. Ośrodki Wychowania Przedszkolnego udostępnią sale i wyposażenie do realizacji zajęć dla uczestników, zgodnie z ich charakterem i potrzebami programowymi.





5. Uczestnikom nowej grupy projektowej w Przedszkolu Sadlinkach zostanie zapewniony transport z miejsca zamieszkania do przedszkola i w drodze powrotnej.
6. Uczestnikom korzystającym z wydłużenia czasu pobytu w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Nebrowie Wielkim zostaną zapewnione rozwozy po zajęciach.
7. Uczestnikom zostanie zapewniony bezpłatny transport na zaplanowane w projekcie wyjazdy edukacyjne.
8. W trakcie wyjazdów edukacyjnych zostanie zapewniona dodatkowa opieka oraz wyżywienie.
9. Niezbędne materiały dydaktyczne i biurowe do realizacji zajęć zakupione zostaną w ramach środków projektu „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”.

## § 6

### Zasady realizacji opieki dla nowoutworzonej grupy w Przedszkolu w Sadlinkach

1. Przedszkolaki przyjęte do nowoutworzonej grupy w Przedszkolu w Sadlinkach z bezpłatnego wsparcia w ramach projektu (m. In. opieka, wyżywienie, ubezpieczenie) mogą korzystać przez okres maksymalnie 12 miesięcy. Po upływie 12 miesięcy kontynuują naukę w przedszkolu na zasadach ogólnie obowiązujących w Przedszkolu w Sadlinkach.
2. Do rozpoczęcia realizacji wszystkich zajęć wymagane jest przeprowadzenie rekrutacji wśród przedszkolaków (wg procedury opisanej w § 4 niniejszego regulaminu).

## § 7

### Zasady realizacji opieki w ramach wydłużonego czasu pracy w Ośrodku Wychowywania Przedszkolnego, funkcjonującego przy Szkole Podstawowej w Nebrowie Wielkim

1. Przedszkolaki z oddziałów przedszkolnych, funkcjonujących przy Szkole Podstawowej w Nebrowie Wielkim mogą skorzystać z wydłużonej opieki przedszkolnej w wymiarze 4 godzin dziennie. Wydłużony czas pracy odbywa się poza podstawowym 5 godzinnym czasem pracy przedszkola.
2. Do rozpoczęcia realizacji wsparcia w postaci wydłużonej opieki wymagane jest przeprowadzenie rekrutacji wśród przedszkolaków (wg procedury opisanej w § 4 niniejszego regulaminu).

## § 8

### Zasady realizacji i rodzaje zajęć rozwijających kompetencje kluczowe oraz niwelujących stwierdzone deficyty

1. Zajęcia będą realizowane w placówkach, do których uczęszczają przedszkolaki, w okresie 02.09.2019 r. – 31.08.2021 r.
2. Do rozpoczęcia realizacji wszystkich zajęć wymagane jest przeprowadzenie rekrutacji wśród przedszkolaków (wg procedury opisanej w § 4 niniejszego regulaminu).
3. Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe będą odbywać się poza podstawowym – 5 godzinnym czasem pracy przedszkola, który wynika z przepisów prawa oświatowego.
4. W ramach projektu przewidziano realizację następujących zajęć rozwijających kompetencje kluczowe oraz niwelujących stwierdzone deficyty:



**Zadanie 2: Indywidualizacja pracy z dzieckiem - Specjalne Potrzeby Edukacyjne dla nowych OWP (grupy projektowej)**

Nazwa zajęć	Liczba godzin
Zajęcia logopedyczne (1 gr x 1 h/tyg dla oddziałów 3-5 latków), dla łącznie 4 dzieci - OWP Sadlinki	39
Zajęcia gimnastyki korekcyjnej (1gr x 1h/tyg dla oddziałów 3-5 latków), dla łącznie 8 dzieci - OWP Sadlinki	39

Zajęcia odbywają się przez okres maksymalnie 12 miesięcy.

**Zadanie 3: Podniesienie jakości usług edukacji przedszkolnej dla nowoutworzonych OWP w Gminie Sadlinki w zakresie kompetencji kluczowych (językowe i komputerowe)**

Nazwa zajęć	Liczba godzin
Zajęcia z j. angielskiego "Z angielskim na Ty!" 1h/tyg dla nowej grupy, dla łącznie 15 dzieci - OWP Sadlinki	39
Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze (1 gr x 1 h/tyg dla oddziałów 3 – 5 latków, dla łącznie 15 dzieci - P-le Sadlinki	39
Zajęcia komputerowe (1 gr x 1 h/tyg. dla oddziałów 3 -5 latków, dla łącznie 15 dzieci- P-le Sadlinki	39
Zajęcia "Laboratorium małego kucharza" (1gr x 1h/tyg dla oddziałów 3-5 latków), 15 dzieci - OWP Sadlinki	39
Zajęcia "Warsztaty matematyczno- artystyczne" (1grx 1h/tyg dla oddziałów 3-5 latków), 15 dzieci - OWP Sadlinki	39

Zajęcia odbywają się przez okres maksymalnie 12 miesięcy.

**Zadanie 4: Podniesienie jakości usług edukacji przedszkolnej w istniejących OWP w Gminie Sadlinki w zakresie kompetencji kluczowych**

Nazwa zajęć	Liczba godzin
Zajęcia z j. angielskiego "Z angielskim na Ty!" (5grx1h/tyg dla gr istniejących) 125 dzieci - OWP Sadlinki	390
Zajęcia z j. angielskiego "Z angielskim" (2grx1h/tyg dla oddziałów istniejących, 50 dzieci - SP Nebrowo	156
Zajęcia komputerowo-konstrukcyjne "Mały konstruktor" (5grx1h/tyg dla oddziałów istniejących), 125 dzieci - OWP Sadlinki	390
Zajęcia komp.- konstrukt." Mały konstruktor" (2gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 50 dzieci - SP Nebrowo	156
„Warsztaty matematyczno-artystyczne" (5 gr x 1 h/tyg- oddziały istniejące OWP), 125 dzieci - P-le Sadlinki	390
"Warsztaty matematyczno-artystyczne" (2grx1h/tyg dla oddziałów istniejących), 50 dzieci - SP Nebrowo	156
Zajęcia "Laboratorium małego kucharza" (5gx1h/tyg dla oddziałów istniejących), 125 dzieci - OWP Sadlinki	390
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych (5gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 125 dzieci - OWP Sadlinki	390





**Zadanie 5: Indywidualizacja pracy z dzieckiem - Specjalne Potrzeby Edukacyjne w istniejących OWP w Gminie Sadlinki**

Nazwa zajęć	Liczba
Zajęcia logopedyczne (5gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 20 dzieci - OWP Sadlinki	195
Zajęcia logopedyczne (5gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 20 dzieci - SP Nebrowo	195
Zajęcia gimnastyki korekcyjnej (5gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 40 dzieci - OWP Sadlinki	195
Zajęcia gimnastyki korekcyjnej (2gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 16 dzieci - SP Nebrowo	78
Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne (1gr x 1h/tyg dla oddziałów istniejących), 5 dzieci - SP Nebrowo	39

**Zadanie 6: Pozaprzedszkolne formy zajęć dla dzieci w nowych i istniejących OWP w Gminie Sadlinki**

Miejsce wyjazdu	Liczba wyjazdów
Wyjazd do Edu-Parku- Park Naukowo-Technologiczny Gdańsk, Filharmonii Bałtyckiej	6
Wyjazd do Edu-Fun- Interaktywne Centrum Edukacji w Gdyni/ Redzie -	6
Wyjazd do ZOO w Gdańsku	3
Wyjazd do sprawnościowo-ruchowej sali zabaw dla dzieci w Kwidzynie – Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim	3
Wyjazd do sprawnościowo-ruchowej sali zabaw dla dzieci w Kwidzynie – Przedszkole w Sadlinkach	6

**Zadanie 7: Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy z wykorzystaniem metod badawczych i eksperymentalnych**

Nazwa zajęć	Liczba godzin
Zajęcia przyrodnicze (8 grx1h/tydz.) dla istniejących, nowych oddziałów)	624

Zajęcia realizowane u Partnera projektu – w Stowarzyszeniu Eko – Inicjatywa.

**§ 9**

**Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia,
  - 2) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu,
  - 3) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielanego wsparcia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - 1) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem,
  - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania,



- 3) ustnego usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego w przypadku nieobecności - dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, przy czym nieobecności te odnotowywane są na listach obecności przez osoby prowadzące zajęcia,
- 4) wypełniania ankiet/ testów ewaluacyjnych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci itp. w zależności od wymogów programowych oraz zapisów wniosku o dofinansowanie,
- 5) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), współfinansowanego z EFS oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS,
- 6) informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych celem umożliwienia Beneficjentowi projektu wywiązywania się z obowiązków dot. sprawozdawczości projektu.

## § 10

### Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie na listę podstawową ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w miejscu prowadzenia rekrutacji najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. Beneficjent projektu dopuszcza tylko w przypadkach uzasadnionych zdarzeń losowych niezależnych od uczestnika rezygnację z udziału w danej formie wsparcia w trakcie ich trwania.
3. W przypadku, gdy uczestnik zrezygnuje z udziału w projekcie, straci status uczestnika projektu, itp., a na jego miejsce zostanie niezwłocznie przyjęta do udziału w projekcie inna osoba (kolejna z listy rezerwowej).
4. Osoba rezygnująca z udziału w projekcie już po rozpoczęciu zajęć (opiekun prawny) składa pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w projekcie, wraz z podaniem przyczyny w Sekretariacie właściwej placówki.
5. Przedszkolak zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, o którym mowa w ust. 4,
  - 2) utracenia statusu przedszkolaka m.in. poprzez zakończenie uczęszczania do danej placówki biorącej udział w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu, udział w projekcie proponowany jest kolejnemu kandydatowi z listy rezerwowej.
7. Osoba rezygnująca lub skreślona z udziału w projekcie (opiekun prawny) wypełnia ankietę wyjścia/test i inne dokumenty potrzebne do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu.

## § 11

### Polityka prywatności i poufności



1. Założenia dotyczące projektu oraz związana z nim dokumentacja (w tym dokumenty związane z rekrutacją, listy osób zakwalifikowanych itd.), poza informacjami udostępnionymi na stronie internetowej, są informacjami poufnymi, udostępnianymi na żądanie jedynie uprawnionym organom kontroli.
2. Osobom zakwalifikowanym do projektu przysługuje prawo wglądu jedynie do dokumentów dotyczących ich osoby. Zaznacza się jednocześnie, że złożone dokumenty (w tym formularze zgłoszeniowe) stanowią dokumentację projektu i nie podlegają zwrotowi.
3. Po zakwalifikowaniu do projektu uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku do promowania i upowszechniania działań przewidzianych w Projekcie, jak również jego rezultatów poprzez zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych, w różnych rodzajach wydawnictw i publikacjach oraz prasie, czy rozpowszechnianie nakręconych w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia materiałów filmowych itp.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Każda osoba biorąca udział w projekcie akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Wójta Gminy Sadlinki.
4. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia Zarządzenia przez Wójta Gminy Sadlinki.
6. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy Sadlinki w Biurze Projektu, w sekretariatach placówek, o których mowa w § 1 ust. 5 oraz na ich stronie internetowej Gminy Sadlinki.

### Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
2. Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych w zbiorze Centralnego systemu teleinformatycznego
3. Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalnego Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
4. Formularz danych Uczestnika



Załącznik nr 1  
do regulaminu uczestnictwa dzieci w projekcie

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”**, RPPM.03.01.00-22-0039/18, realizowanym przez Gminę Sadlinki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś 3 – Edukacja, Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna, współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DANE UCZESTNIKA INDYWIDUALNEGO	
Imię i nazwisko	
PESEL	

Deklaruję chęć przystąpienia do udziału mojej osoby/ mojego dziecka w projekcie **„SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”** realizowanym w okresie od 2 listopada 2018 roku do 31 sierpnia 2021 roku.

- Oświadczam, że moja osoba/moje dziecko spełnia poniższe kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie.  
Projekt skierowany jest do:
  - dzieci w wieku przedszkolnym,
  - nauczyciele,
  - rodzice/opiekunowie prawni dzieci.
- Zapoznałem/am się z regulaminem uczestnictwa w projekcie **„SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”** i w przypadku zakwalifikowania mojej osoby/ mojego dziecka do udziału w nim, będę przestrzegać jego postanowień.
- Zobowiązuję się do bieżącego informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w dokumentach, które zostały złożone w trakcie rekrutacji i realizacji projektu i o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na dalszy udział mojej osoby/ mojego dziecka w projekcie.
- Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie wizerunku mojej osoby/ mojego dziecka w związku z realizacją projektu. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę zdjęć z zajęć na stronie Lidera/realizatora projektu oraz przedszkola.
- Wyrażam zgodę na mój udział/ udział mojego dziecka w badaniach ankietowych oraz innych badaniach związanych z realizacją Projektu przed, w trakcie oraz po realizacji projektu.
- Zobowiązuję się do przekazania informacji na temat sytuacji mojej osoby/ mojego dziecka po opuszczeniu projektu w terminie do 4 tygodni oraz w terminie do 3 miesięcy od zakończenia uczestnictwa w projekcie.
- Pouczony/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, własnoręcznym podpisem potwierdzam, że ww. dane oraz oświadczenia są zgodne z prawdą.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU lub  
rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 2  
do regulaminu uczestnictwa dzieci w projekcie

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu „*SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki*”, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”:

1. Administratorem moich danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810).
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.
3. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. – moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) i będą przetwarzane na podstawie:
  - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  - c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
  - e) Umowy Partnerstwa - dokumentu, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., wyznaczającego kierunki interwencji funduszy europejskich w Polsce w latach 2014-2020 w ramach trzech polityk unijnych: Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa;
  - f) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego – umowy zawartej pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014 r., będącej wynikiem dwustronnych negocjacji. Stanowi zobowiązanie strony rządowej i samorządowej do realizacji celów i przedsięwzięć priorytetowych, które mają istotne znaczenie zarówno dla rozwoju kraju, jaki i województwa, w perspektywie 2020 r., oraz określa sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji.



4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki”, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS. Następnie moje dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą - Zarząd Województwa Pomorskiego, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810) oraz zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu Projekt „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki” Gminie Sadlinki (ul. Kwidzyńska 12, 82-522 Sadlinki) oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu.
6. Odbiorcą moich danych osobowych będą:
  - a. instytucje pośredniczące;
  - b. podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
  - c. podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami.
7. Moje dane będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji<sup>1</sup>.
9. ~~W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy<sup>2</sup>.~~
10. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
11. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
12. Podanie moich danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków IZ RPO WP związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach

<sup>1</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>2</sup> j.w.





Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższym procesie.

13. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (nie ma profilowania).

*(miejsowość i data)*

*(czytelny podpis uczestnika projektu)*

Załącznik nr 3  
do regulaminu uczestnictwa dzieci w projekcie

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu „**SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki**”, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

14. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólna 2/4 w Warszawie (00-926).
15. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
16. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. – moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) i będą przetwarzane na podstawie:
  - g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  - h) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  - i) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentem, beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - j) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
  - k) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Nr RPPM/12/2015.
17. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „**SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki**”, w szczególności zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego



Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS. Następnie moje dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

18. Moje dane osobowe będą powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Pomorskiego, mającego siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810), beneficjentowi realizującemu Projekt „SUPERMOC PRZEDSZKOLAKÓW - utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej na terenie Gminy Sadlinki” Gminie Sadlinki (ul. Kwidzyńska 12, 82-522 Sadlinki) oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu.
19. Odbiorcą moich danych osobowych będą:
  - a. instytucje pośredniczące;
  - b. podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
  - c. podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami.
20. Moje dane będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasady trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
21. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
22. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
23. Podanie moich danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków IZ RPO WP związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższym procesie.
24. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (nie ma profilowania).

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis uczestnika projektu)

Załącznik nr 4  
do regulaminu uczestnictwa dzieci w projekcie

**Dane Uczestnika Projektu**

<b>I. DANE UCZESTNIKA PROJEKTU</b>		
1.	Imię	
2.	Nazwisko	
3.	PESEL	
4.	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
5.	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
6.	Wykształcenie	<input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> pomaturalne <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> wyższe ( <input type="checkbox"/> w tym: doktoranckie)
7.	Imiona rodziców/ opiekunów	
<b>II. DANE TELEADRESOWE:</b>		
8.	Adres zamieszkania (ulica, numer budynku, numer lokalu)	
9.	Ulica	
10.	Nr domu	
11.	Nr lokalu	
12.	Kod pocztowy	
13.	Miejscowość	
14.	Gmina	
15.	Powiat	
16.	Województwo	
17.	Kraj	
18.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA);	<input type="checkbox"/> 2 - Kwidzyn (gmina miejska) <input type="checkbox"/> 3 – pozostałe gminy (obszary wiejskie)
19.	Telefon kontaktowy	
20.	Adres e-mail	



III. STATUS UCZESTNIKA:			
21.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	<input type="checkbox"/> bierna zawodowo	<input type="checkbox"/> ucząca się lub kształcąca
		<input type="checkbox"/> bezrobotna	<input type="checkbox"/> zarejestrowana w urzędzie pracy
			<input type="checkbox"/> długotrwale bezrobotna
		<input type="checkbox"/> zatrudniona	<input type="checkbox"/> niezarejestrowana w urzędzie pracy
			<input type="checkbox"/> rolnik
			<input type="checkbox"/> samozatrudniona
<input type="checkbox"/> w mikroprzedsiębiorstwie (2-9 pracowników)			
<input type="checkbox"/> w małym przedsiębiorstwie (10-49 pracowników)			
<input type="checkbox"/> w średnim przedsiębiorstwie (50-249 pracowników)			
<input type="checkbox"/> w dużym przedsiębiorstwie (pow.249 pracowników)			
<input type="checkbox"/> w administracji publicznej			
<input type="checkbox"/> w organizacji pozarządowej			
	Wykonywany zawód		
	Nazwa zakładu pracy		
22.	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia		
23.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
	Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU lub  
rodzica/opiekuna prawnego