

Zarządzenie Nr 51/2013
Wójta Gminy Wodzisław
z dnia 11 sierpnia 2013 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się dla projektu „Przedszkole z marzeń” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki następujące dokumenty:

1. instrukcję zarządzania systemem informatycznym dla systemu podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta PO KL stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
2. politykę bezpieczeństwa dla zbioru podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta PO KL stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przedszkole z marzeń” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Dokumenty wymienione w § 2 obowiązują od dnia 2 września 2013r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Przedszkola samorządowego w Wodzisławiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM
DLA SYSTEMU PODSYSTEM MONITOROWANIA
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007
U BENEFICJENTA PO KL**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta PO KL, zwana dalej „Instrukcją”, określa zasady i tryb postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, zwanym dalej „PEFS 2007”, w Gminie Wodzisław/Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu ul. Szkolna 3, 28-330 Wodzisław zwanym/ej dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

- 1) Administrator Danych** - Instytucję Zarządzającą PO KL;

- 2) użytkownik** - osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007;

- 3) Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 w IP/IP2** - osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007 we właściwej Instytucji Pośredniczącej /Instytucji Pośredniczącej II Stopnia PO KL;

- 4) Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta** - osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta;

- 5) Administrator Systemu u Beneficjenta** - osobę odpowiedzialną za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń PEFS 2007 u Beneficjenta, o ile zadanie te zostały wyłączone z zakresu kompetencji Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta i powierzone przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji u Beneficjenta innemu pracownikowi;

- 6) naruszenie zabezpieczenia PEFS 2007** - jakiegokolwiek zdarzenie lub działanie, które może stanowić przyczynę utraty zasobów, niezawodności, integralności lub poufności PEFS 2007.

Rozdział 2

Przydział haseł i identyfikatorów

§ 3.

Dla każdego użytkownika jest ustalany odrębny identyfikator i hasło dostępu do PEFS 2007.

§ 4.

Identyfikator użytkownika:

- 1) jest niepowtarzalny, a po wyrejestrowaniu użytkownika z PEFS 2007 nie jest przydzielany innej osobie;
- 2) jest wpisywany do rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z § 9, wraz z imieniem i nazwiskiem użytkownika.

§ 5.

Hasło użytkownika:

- 1) jest przydzielane indywidualnie dla każdego z użytkowników;
- 2) nie jest zapisane w systemie komputerowym w postaci jawnej.

§ 6.

1. Osobą odpowiedzialną za przydział identyfikatorów i pierwszych haseł dla użytkowników u Beneficjenta jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 7.

Przydziału i zmiany haseł dokonuje się w następujący sposób:

- 1) hasła powinny mieć co najmniej osiem znaków i muszą zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne;
- 2) hasła nie powinny składać się z kombinacji znaków mogących ułatwić ich odgadnięcie lub odszyfrowanie przez osoby nieuprawnione (np.: imię, nazwisko użytkownika);
- 3) hasło powinno zostać zmienione niezwłocznie w przypadku powzięcia podejrzenia lub stwierdzenia, że mogły się z nim zapoznać osoby trzecie.

§ 8.

1. Użytkownik jest odpowiedzialny za wszystkie czynności wykonane przy użyciu identyfikatora, który został mu przyznany.
2. Użytkownik jest zobowiązany utrzymywać hasło, którym się posługuje lub posługiwał, w ścisłej tajemnicy, w szczególności dołożyć wszelkich starań w celu uniemożliwienia zapoznania się przez osoby trzecie z hasłem, nawet po ustaniu jego ważności.

Rozdział 3

Rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników

§ 9.

1. Rejestracji i wyrejestrowywania użytkowników dokonuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta prowadzi rejestr użytkowników, który stanowi załącznik nr 1 do Polityki Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta.
4. Jakkolwiek zmiana informacji ujawnionych w rejestrze podlega natychmiastowemu odnotowaniu i

uaktualnieniu.

§ 10.

W PEFS 2007 może zostać zarejestrowany jedynie użytkownik, któremu osoba upoważniona do tego osoba wydała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007.

§ 11.

1. Po zarejestrowaniu w PEFS 2007 użytkownik jest informowany przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta o ustalonym dla niego identyfikatorze i konieczności posługiwania się hasłami.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta jest odpowiedzialny za zapoznanie każdego nowego użytkownika z Instrukcją oraz Polityką Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, co użytkownik potwierdza swoim podpisem na liście, stanowiącej załącznik nr 3 do Polityki Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta.

§ 12.

Użytkownik jest wyrejestrowywany z PEFS 2007 w każdym przypadku utraty przez niego uprawnień do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007, co ma miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) ustania zatrudnienia tego użytkownika u Beneficjenta lub zakończeniu przez tego użytkownika współpracy z Beneficjentem na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- 2) zmiany zakresu obowiązków użytkownika powodujących utratę uprawnień do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007.

Rozdział 4

Rozpoczęcie, zawieszenie i zakończenie pracy w PEFS 2007

§ 13.

Użytkownik rozpoczynając pracę jest zobowiązany zalogować się do PEFS 2007 posługując się swoim identyfikatorem i hasłem.

§ 14.

1. W przypadku, gdy użytkownik planuje przerwać pracę, jest zobowiązany do zabezpieczenia dostępu do komputera za pomocą wygaszacza ekranu z aktywnym hasłem.
2. W przypadku, gdy użytkownik planuje przerwać pracę na dłuższy okres, a także kończąc pracę, jest zobowiązany wylogować się z PEFS 2007 oraz sprawdzić, czy nie zostały pozostawione bez zamknięcia nośniki zawierające dane osobowe.

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia przez użytkownika naruszenia zabezpieczenia PEFS 2007 lub zauważenia, że stan sprzętu komputerowego, zawartość zbioru danych osobowych w PEFS 2007, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007, użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta oraz Administratora Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
2. O każdym przypadku naruszenia zabezpieczenia PEFS 2007 Administrator Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej Administratora Bezpieczeństwa Informacji w IP/IP2.
3. Rozpoczynając pracę użytkownik powinien zwrócić szczególną uwagę na okoliczności, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5
Tworzenie oraz przechowywanie kopii awaryjnych
§ 16.

1. Za tworzenie i przechowywanie u Beneficjenta kopii awaryjnych danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007 w sposób zgodny z przepisami prawa oraz poniższymi procedurami jest odpowiedzialny Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta,
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 17.

1. Kopie awaryjne danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007 są tworzone nie rzadziej niż raz na kwartał i zawierają pełny obraz danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Kopie o których mowa w ust. 1 przechowuje się odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych w różnych miejscach, w tym w lokalizacjach innych niż zbiór danych osobowych eksploatowany na bieżąco.

§ 18.

1. Kopie awaryjne danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007 po ustaniu ich użyteczności są bezzwłocznie usuwane.
2. Kopie awaryjne danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007, które uległy uszkodzeniu, podlegają natychmiastowemu zniszczeniu.

Rozdział 6
Ochrona PEFS 2007 przed wrogim oprogramowaniem
§19.

Bieżące i bezpośrednie sprawdzanie obecności wirusów komputerowych, koni trojańskich, robaków komputerowych, oprogramowania szpiegującego i kradnącego hasła odbywa się przy zastosowaniu zainstalowanego na każdej stacji roboczej aktualizowanego na bieżąco programu antywirusowego automatycznie monitorującego występowanie wirusów, koni trojańskich, robaków komputerowych, oprogramowania szpiegującego, oprogramowania kradnącego hasła podczas operacji na plikach.

§ 20.

1. Nadzór nad instalowaniem oprogramowania antywirusowego oraz nad bieżącą jego aktualizacją sprawuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta,
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 21.

1. O każdorazowym wykryciu wirusa lub konia trojańskiego przez oprogramowanie monitorujące użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta. Po usunięciu wirusa lub innego niebezpiecznego oprogramowania Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta, sprawdza PEFS 2007 oraz przywraca go do pełnej funkcjonalności i sprawności.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 22.

1. W ramach ochrony przed wrogim oprogramowaniem Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta stosuje logiczne lub fizyczne urządzenia firewall.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 23.

Dyski lub inne informatyczne nośniki zawierające dane osobowe przetwarzane w PEFS 2007 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom innym niż użytkownicy.

§ 24.

1. Żadne nośniki informacji zawierające dane osobowe nie są udostępniane poza obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe.
2. Zapis w ust. 1 nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 29 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych, tzn. udostępnia posiadanych w zbiorze danych osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa, w szczególności przekazania przez Beneficjenta danych z PEFS 2007 właściwej Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II Stopnia.

Rozdział 7

Przeglądy i konserwacja PEFS 2007, sprzętu komputerowego oraz zbioru danych osobowych

§ 25.

1. Przeglądy i konserwacje sprzętu komputerowego wynikające ze zużycia sprzętu oraz warunków zewnętrznych i eksploatacji, z uwzględnieniem ważności sprzętu dla funkcjonowania PEFS 2007, są dokonywane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 26.

1. Dyski lub inne informatyczne nośniki informacji umieszczone w urządzeniach przeznaczonych do napraw, gdzie jest wymagane zaangażowanie zewnętrznych firm serwisowych, usuwa się z tych urządzeń lub pozbawia się przed naprawą zapisu danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007.
2. W przypadku niemożliwości usunięcia nośnika lub pozbawienia go zapisu tych danych osobowych naprawy dokonuje się pod nadzorem Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
3. Nadzór opisany w ust. 2 sprawuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 27.

1. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przetwarzane w PEFS 2007, przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
2. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przetwarzane w PEFS 2007, przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymania tych danych osobowych, pozbawia się wcześniej ich zapisu.

Rozdział 9

Wymagania sprzętowo-organizacyjne

§ 29.

1. Użytkownicy są zobowiązani do ustawienia ekranów monitorów w taki sposób, aby uniemożliwić osobom postronnym wgląd lub spisanie zawartości aktualnie wyświetlanej na ekranie monitora.
2. Komputery powinny zostać ustawione w taki sposób, aby osoby postronne miały utrudniony dostęp do portów zewnętrznych lub przynajmniej dostęp do portów zewnętrznych był pod kontrolą wizualną użytkowników.

§ 30.

Osoby nieuprawnione do dostępu do danych osobowych w PEFS 2007 mogą przebywać w pomieszczeniach, w których są przetwarzane dane osobowe w PEFS 2007 wyłącznie w obecności co najmniej jednego użytkownika odpowiedzialnego za te osoby.

§ 31.

1. Decyzję o instalacji na stacji roboczej obsługującej przetwarzanie danych osobowych w PEFS 2007 jakiegokolwiek oprogramowania systemowego lub użytkowego podejmuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 32.

Do spraw nieuregulowanych w Instrukcji stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 33.

Instrukcja nie wyłącza stosowania innych instrukcji dotyczących zabezpieczenia PEFS 2007.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA
DLA ZBIORU PODSYSTEM MONITOROWANIA
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 2007
U BENEFICJENTA PO KL**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Polityka Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta PO KL, zwana dalej „Polityką”, określa zasady i tryb postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007, zwanym dalej „PEFS 2007”, w Gminie Wodzisław/Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu ul. Szkolna 3, 28-330 Wodzisław zwanym dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Administrator Danych** - Instytucję Zarządzającą PO KL;
- 2) **ustawa** - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 3) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
- 4) **użytkownik** - osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007;
- 5) **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** - osobę wyznaczoną przez Administratora Danych, odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007;
- 6) **Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 w IP/IP2** - osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007 w IP/IP2;
- 7) **Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta** - osobę wyznaczoną przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta, odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta;

- 8) Administrator Systemu u Beneficjenta** - osobę odpowiedzialną za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych w PEFS 2007 u Beneficjenta, o ile zadania te zostały wyłączone z zakresu kompetencji Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta i powierzone przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji u Beneficjenta innemu pracownikowi;
- 9) naruszenie zabezpieczenia PEFS 2007** - jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa, niezawodności, integralności lub poufności PEFS 2007;
- 10) dane osobowe** - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
- 11) przetwarzanie danych osobowych** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych polegające na: zbieraniu, utrwalaniu, opracowywaniu, zmienianiu, przechowywaniu, analizowaniu, raportowaniu, aktualizowaniu, udostępnianiu lub usuwaniu danych osobowych;
- 12) usuwanie danych osobowych** - zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
- 13) zbiór danych osobowych** - posiadający strukturę zestaw danych o charakterze danych osobowych, które są dostępne według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
- 14) zabezpieczenie danych osobowych** - środki administracyjne, techniczne i fizyczne wdrożone w celu zabezpieczenia zasobów technicznych oraz ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem i modyfikacją, ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych bądź ich utratą;
- 15) Instrukcja** - Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta;
- 16) Pracownik** - osobę zatrudnioną u Beneficjenta na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego;

Rozdział 2

Zakres oraz zasady zabezpieczania danych osobowych

§ 3.

Niniejszą politykę stosuje się do zbioru danych osobowych PEFS 2007 znajdującego się u Beneficjenta.

§ 4.

1. Nadzór ogólny nad realizacją przepisów wynikających z ustawy oraz rozporządzenia pełni Administrator Danych.
2. Nadzór nad poprawnością realizacji przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności zasad opisanych w Polityce oraz Instrukcji, oraz nad wykonywaniem zadań związanych z ochroną danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta, sprawuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.

§ 5.

Dane osobowe przetwarzane w PEFS 2007 podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy.

§ 6.

Przetwarzanie danych osobowych w PEFS 2007 jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia, realizacji projektów, ewaluacji, monitoringu, sprawozdawczości i kontroli, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 7.

Przetwarzanie danych osobowych w PEFS 2007 nie może naruszać praw i wolności osób, których dane osobowe dotyczą, a w szczególności zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 8.

W przypadku zbierania jakichkolwiek danych osobowych na potrzeby PEFS 2007 bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, osoba zbierająca dane osobowe jest zobowiązana do przekazania tej osobie informacji o:

- 1) pełnej nazwie Ministerstwa oraz jego adresie;
- 2) celu zbierania danych osobowych;
- 3) prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- 4) dobrowolności podania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że odmowa zgody na ich przetwarzanie skutkuje niemożnością wzięcia udziału w projekcie realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 9.

1. Jakiegokolwiek udostępnianie danych osobowych może odbywać się wyłącznie w trybie określonym w ustawie oraz w pełnej zgodności z przepisami prawa.
2. Wnioski o udostępnienie danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007, po wstępnym rozpatrzeniu przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji, są rozpatrywane przez Administratora Danych.

§ 10.

1. Przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w PEFS 2007 może zostać powierzone innemu podmiotowi, wyłącznie w celu określonym w § 6, pod warunkiem zawarcia z tym podmiotem pisemnej umowy lub porozumienia, w pełni respektujących przepisy ustawy, rozporządzenia oraz umowy o dofinansowanie projektu.
2. Umowy lub porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 powinny zostać przed podpisaniem, w zakresie dotyczącym zasad przetwarzania danych osobowych, zaopiniowane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.

§ 11.

Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane w PEFS 2007 przysługuje prawo do kontroli przetwarzania jej danych osobowych, a w szczególności prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy jej dane osobowe są przetwarzane oraz do otrzymania informacji o pełnej nazwie i adresie siedziby Administratora Danych;
- 2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych;
- 3) uzyskania informacji, od kiedy są przetwarzane jej dane osobowe, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych;
- 4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane osobowe jej dotyczące;
- 5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych osobowych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym te dane osobowe są udostępniane;
- 6) żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

§ 12.

Na wniosek osoby, której dane osobowe dotyczą, Beneficjent jest zobowiązany, w terminie maksymalnie 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Beneficjenta, wskazać w powszechnie zrozumiałej formie:

- 1) jakie dane osobowe dotyczące zapytującej osoby są przetwarzane przez Beneficjenta w PEFS 2007;
- 2) w jaki sposób zebrano te dane osobowe;
- 3) w jakim celu i zakresie te dane osobowe są przetwarzane;
- 4) od kiedy są przetwarzane te dane osobowe;
- 5) w jakim zakresie oraz komu te dane osobowe zostały udostępnione.

§ 13.

W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że jej dane osobowe, przetwarzane przez Beneficjenta w PEFS 2007 są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe, lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, w jakim zostały zebrane, Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych osobowych lub ich usunięcia, zgodnie z żądaniem osoby, której dane osobowe dotyczą.

Rozdział 4

Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta

§ 14.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta poza realizacją zadań wynikających z Polityki, sprawuje ogólny nadzór nad realizacją czynności dotyczących przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta.

§ 15.

Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 w IP/IP2 w zakresie zapewniającym wypełnianie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy i rozporządzenia;
- 2) prowadzenie i aktualizacja rejestru, o którym mowa w § 20, który stanowi załącznik nr 1 do Polityki;
- 3) prowadzenie i aktualizacja wykazu budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe w PEFS 2007 u Beneficjenta, który stanowi załącznik nr 2 do Polityki;
- 4) analiza i identyfikacja zagrożeń i ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w ramach PEFS 2007 u Beneficjenta oraz pisemne informowanie o wynikach analizy osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta;
- 5) opiniowanie umów, których przedmiotem jest powierzenie przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 podmiotowi zewnętrznemu wobec Beneficjenta;
- 6) inicjowanie szkoleń osób zajmujących się przetwarzaniem oraz ochroną danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta.

§ 16.

W doborze i stosowaniu środków ochrony danych osobowych w PEFS 2007 Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta zwraca szczególną uwagę na ich należyte zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym, kradzieżą, uszkodzeniem lub nieuprawnioną modyfikacją.

§ 17.

1. Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta wykonywane są przez wyznaczonego przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta Pracownika.
2. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta i, o ile został powołany, Administratora Systemu u Beneficjenta pełni osoba upoważniona do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta.

§ 18.

W razie konieczności, w kwestiach związanych z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania u Beneficjenta danych osobowych w PEFS 2007, Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta konsultuje się i współpracuje z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 w IP/IP2 .

Rozdział 5 Przetwarzanie danych osobowych

§ 19.

1. Do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienie wydane przez upoważnioną do tego osobę. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określone są w załącznikach do umowy o dofinansowanie projektu.
2. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem go do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007, musi być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją.
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją przez złożenie podpisu na liście prowadzonej przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta, której wzór jest określony w załączniku nr 3 do Polityki.

§ 20.

1. Każdy pracownik mający dostęp do danych osobowych w PEFS 2007 jest wpisywany do rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, prowadzonego przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko pracownika;
 - 2) jego identyfikator w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych w PEFS 2007;
 - 3) zakres przydzielonego uprawnienia;

- 4) datę przyznania uprawnień;
- 5) podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta potwierdzający przyznanie uprawnień;
- 6) datę odebrania uprawnień
- 7) podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta potwierdzający odebranie uprawnień.

§ 21.

1. Dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych znajdujących się w PEFS 2007 przez osoby niebędące pracownikami, jest możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta oraz podpisaniu z tą osobą umowy zapewniającej przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. W takim przypadku § 19 i 20 stosuje się odpowiednio.
2. Osoby trzecie mogą przebywać na obszarze, w którym są przetwarzane dane osobowe jedynie w obecności co najmniej jednego użytkownika odpowiedzialnego za te osoby.

§ 22.

Wszyscy pracownicy oraz osoby, o których mowa w § 21 ust. 1, pod groźbą sankcji dyscyplinarnych, mają obowiązek zachowania tajemnicy o przetwarzanych w PEFS 2007 danych osobowych oraz o stosowanych sposobach zabezpieczeń danych osobowych. Obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

§ 23.

Użytkownicy są w szczególności zobowiązani do:

- 1) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji w PEFS 2007, określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach, dotyczących zarządzania PEFS 2007 oraz jego obsługi;
- 2) przetwarzania danych osobowych tylko w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach służbowych (lub wyznaczonych ich częściach);
- 3) zabezpieczania zbioru danych osobowych oraz dokumentów zawierających dane osobowe przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą środków określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach dotyczących zarządzania PEFS 2007 oraz jego obsługi;
- 4) niszczenia wszystkich zbędnych nośników zawierających dane osobowe w sposób uniemożliwiający ich odczytanie;
- 5) nieudzielania informacji o danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007 innym podmiotom, chyba że obowiązek taki wynika wprost z przepisów prawa i tylko w sytuacji, gdy przesłanki określone w tych przepisach zostały spełnione;
- 6) bezzwłocznego zawiadamiania Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w PEFS 2007, a także o przypadkach utraty lub kradzieży dokumentów lub innych nośników zawierających te dane osobowe.

§ 24.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzania danych osobowych są określone w załączniku nr 4 do Polityki.

Rozdział 6

Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych

§ 25.

Za naruszenie ochrony danych osobowych uznaje się w szczególności przypadki, gdy:

- 1) stwierdzono naruszenie zabezpieczenia PEFS 2007;
- 2) stan sprzętu komputerowego, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych;

- 3) inne okoliczności wskazują, że mogło nastąpić nieuprawnione udostępnienie danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007.

§ 26.

1. Każdy użytkownik, w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych w PEFS 2007, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym bezpośredniego przełożonego oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie ochrony danych osobowych jest zobowiązany niezwłocznie:
 - 1) poinformować pisemnie o zaistniałym zdarzeniu Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 w IP/IP2 i stosować się do jego zaleceń;
 - 2) zapisać wszelkie informacje i okoliczności związane z danym zdarzeniem, a w szczególności dokładny czas uzyskania informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub samodzielnego wykrycia tego faktu.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w PEFS 2007 jest zobowiązany niezwłocznie:
 - 1) wygenerować i wydrukować wszystkie dokumenty i raporty, które mogą pomóc w ustaleniu wszelkich okoliczności zdarzenia, opatrzyć je datą i podpisać;
 - 2) przystąpić do zidentyfikowania rodzaju zaistniałego zdarzenia, w tym określić skalę zniszczeń, metody dostępu osoby niepowołanej do danych osobowych w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych w PEFS 2007;
 - 3) podjąć odpowiednie kroki w celu powstrzymania lub ograniczenia dostępu osoby nieuprawnionej do danych osobowych, zminimalizować szkody i zabezpieczyć przed usunięciem ślady naruszenia ochrony danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) fizyczne odłączenie urządzeń i segmentów sieci, które mogły umożliwić dostęp do danych osobowych osobie niepowołanej,
 - b) wylogowanie użytkownika podejrzanego o naruszenie ochrony danych osobowych,
 - c) zmianę hasła użytkownika, przez którego uzyskano nielegalny dostęp do danych osobowych w celu uniknięcia ponownej próby uzyskania takiego dostępu;
 - 4) szczegółowo analizować stan systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w PEFS 2007 w celu potwierdzenia lub wykluczenia faktu naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 5) przywrócić normalne działanie systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w PEFS 2007.
4. Czynności opisane w ust. 3 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 27.

1. Po przywróceniu normalnego stanu PEFS 2007 należy przeprowadzić szczegółową analizę, w celu określenia przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia, oraz przedsięwziąć kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.
2. Jeżeli przyczyną zdarzenia był błąd użytkownika, należy przeprowadzić szkolenie wszystkich osób biorących udział w przetwarzaniu danych osobowych w PEFS 2007.
3. Jeżeli przyczyną zdarzenia była infekcja wirusem lub innym niebezpiecznym oprogramowaniem, należy ustalić źródło jego pochodzenia i wykonać zabezpieczenia antywirusowe i organizacyjne, wykluczające powtórzenie się podobnego zdarzenia w przyszłości.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia było zaniedbanie ze strony użytkownika należy wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wynikające z przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych uregulowań Beneficjenta, a w przypadku gdy użytkownik nie jest pracownikiem, konsekwencje wynikające z umowy, o której mowa w § 21 ust. 1.

§ 28.

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta przygotowuje szczegółowy raport o przyczynach, przebiegu i wnioskach z naruszenia zabezpieczenia PEFS 2007 i w terminie 21 dni od daty powzięcia wiedzy o naruszeniu zabezpieczenia PEFS 2007 przekazuje go Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji w IP/IP2.
2. Jeżeli naruszenie zabezpieczenia PEFS 2007 nastąpiło na skutek naruszenia zabezpieczeń systemu

informatycznego służącego do przetwarzania danych w PEFS 2007 Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta przygotowując raport, o którym mowa w ust. 1 współpracuje z Administratorem Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

Rozdział 7

Kontrola nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych

§ 29.

1. Bieżąca kontrola nad przetwarzaniem danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta jest dokonywana przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta jest zobowiązany do nadzorowania, przestrzegania przez użytkowników wymagań Polityki i Instrukcji.

§ 30.

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta przeprowadza w pierwszym kwartale roku kalendarzowym kontrolę w zakresie przestrzegania przez użytkowników Polityki, Instrukcji oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z czego sporządza odpowiedni raport.
2. Przygotowując raport, o którym mowa w ust. 1, Administrator Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta uwzględnia informacje zawarte w raportach, o których mowa w § 28.

§ 31.

Kontrola, o której mowa w § 30, polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) którzy pracownicy mają dostęp do danych osobowych;
- 2) czy dane osobowe nie zostały udostępnione nieupoważnionym pracownikom lub osobom;
- 3) czy pracownicy i inne osoby mające dostęp do danych osobowych przetwarzanych w PEFS 2007 posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane przez upoważnioną do tego osobę .

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 32.

Polityka jest dokumentem wewnętrznym Beneficjenta i jest objęta obowiązkiem zachowania w poufności przez wszystkie osoby, którym zostanie ujawniona.

§ 33.

Do spraw nieuregulowanych w Polityce stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 34.

Polityka nie wyłącza stosowania innych instrukcji dotyczących zabezpieczenia PEFS 2007.

§ 35.

1. Wykazy i rejestry stanowiące załączniki do Polityki prowadzi Administrator Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta.

**Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta PO
KL**

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator użytkownika	Zakres przydzielonych uprawnień	Data przyznania uprawnień	Podpis A PEFS 2007 Beneficjenta
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Lista oświadczeń użytkowników o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z:

- przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do niniejszej ustawy,
- Polityką Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta PO KL oraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta PO KL.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis potwierdzający zapoznanie się z ww. dokumentem
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

W PROJEKCIE

„PRZEDSZKOLE Z MARZEŃ”

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa proces rekrutacji i udziału w projekcie „Przedszkole z marzeń” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX: Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Beneficjentem (projektodawcą) jest Gmina Wodzisław z siedzibą w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.
4. Projekt realizowany jest w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu w okresie od 02.09.2013 r. do 30.06.2015r.
5. Projekt skierowany jest do:
 - a) dzieci 3-4 letnich zamieszkałych na terenie Gminy Wodzisław nie objętych edukacją przedszkolną,
 - b) dzieci 3-5 letnich objętych wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu
6. Głównym celem projektu jest wyrównanie szans edukacyjnych dzieci z Gminy Wodzisław poprzez zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych i rozszerzenie oferty edukacyjnej dla 3-5latków w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2. Oferowane formy wsparcia

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:
 - a) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17 z późn. zm.) świadczone przez 8,5 godzin dziennie w godz. 7⁰⁰ - 15³⁰ od poniedziałku do piątku w jednym dodatkowym oddziale dla 14 dzieci, o których mowa w §1 pkt. 5 a)
 - b) zajęcia dodatkowe dla dzieci, o których mowa w §1 pkt. 5 b)
 - zajęcia języka angielskiego – 1 godzina zajęć/tydzień dla 52 dzieci
 - zajęcia teatralne - 1 godzina zajęć/tydzień dla 20 dzieci
 - zajęcia tańca i aerobiku - 1 godzina zajęć/tydzień dla 20 dzieci
 - zajęcia korekcyjne - 1 godzina zajęć/tydzień dla 11 dzieci
2. Formy wsparcia prowadzone są zgodnie z harmonogramem zajęć.

3. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie zajęć, rodzaju zajęć, liczbie zajęć oraz liczebności grup.
4. Zajęcia odbywają się w budynku Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu.
5. Dziecko może uczestniczyć w jednej lub kilku rodzajach form wsparcia.

§ 3. Rekrutacja na rok szkolny 2013/2014

1. Rekrutacja dzieci do oddziału 3-4latków
 - a) termin rozpoczęcia naboru zostanie określony w informacji o naborze dostępnej na drzwiach Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu, tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Gminy w Wodzisławiu oraz w ogłoszeniach parafialnych w parafiach na terenie Gminy Wodzisław
 - b) dokumentację rekrutacyjną – Kartę zgłoszenia (zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu) będzie można składać w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu przez okres minimum 10 dni roboczych począwszy od dnia ogłoszenia naboru w godz. 7⁰⁰ - 15³⁰ oraz w jednym dniu (wskazanym w ogłoszeniu o naborze) do godz. 17⁰⁰. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna będzie do pobrania w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu od dnia ogłoszenia naboru
 - c) rekrutację przeprowadzi powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Wodzisław Komisja Rekrutacyjna składająca się z Koordynatora projektu, Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu, przedstawiciela Urzędu Gminy i przedstawiciela Rady Pedagogicznej
 - d) Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę dzieci zakwalifikowanych do projektu, w przypadku większej liczby chętnych – listę rezerwową
 - e) dzieci z listy rezerwowej przyjmowane będą w przypadku rezygnacji dziecka zakwalifikowanego do projektu
 - f) o wynikach rekrutacji rodzice zainteresowanych dzieci otrzymają pisemną informację
 - g) o przyjęciu dzieci do udziału w projekcie decydować będą kryteria:
 - obowiązkowe: dziecko w wieku 3-4 lata, mieszkaniec Gminy Wodzisław – nie spełnienie tego kryterium powoduje odrzucenie zgłoszenia
 - dodatkowe: dziecko rodzica/opiekuna prawnego samotnie je wychowującego - 20 pkt., dziecko rodzica/opiekuna prawnego niepełnosprawnego - 20 pkt., dziecko z rodziny objętej opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej: - 5 pkt., dziecko rodzica/opiekuna prawnego zatrudnionego: jeden rodzic/opiekun prawny zatrudniony - 10 pkt., obydwoje rodziców/opiekunów prawnych zatrudnionych – 20 pkt., rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący i zatrudniony – 20 pkt., dziecko kolejny raz ubiegające się o przyjęcie do przedszkola – 5 pkt. Do projektu przyjętych zostanie 14 dzieci z największą liczbą punktów uzyskanych w rekrutacji. W sytuacji jednakowej punktacji zgłoszeń, a jednocześnie przekraczających liczbę miejsc przedszkolnych Komisja drogą losowania wybierze dzieci do projektu.
2. Rekrutacja do zajęć dodatkowych:
 - a) termin rozpoczęcia naboru określony zostanie w ogłoszeniu o naborze umieszczonym na drzwiach i w budynku Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu
 - b) rekrutację przeprowadzi powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Wodzisław Komisja Rekrutacyjna składająca się z Koordynatora projektu oraz nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu
 - c) Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę dzieci zakwalifikowanych do projektu, w przypadku większej liczby chętnych – listę rezerwową
 - d) dzieci z listy rezerwowej przyjmowane będą w przypadku rezygnacji dziecka zakwalifikowanego do projektu
 - e) informacje o wynikach rekrutacji rodzice zainteresowanych dzieci otrzymają pisemnie
 - f) o przyjęciu dzieci do udziału w zajęciach dodatkowych: języka angielskiego, teatralnych, tańca i aerobiku decydować będzie kolejność zapisów, a w przypadku zajęć korekcyjnych – opinia pielęgniarki szkolnej.
3. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.

4. Pełna dokumentacja projektu przekazywana zostanie do biura projektu w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6 28-330 Wodzisław.
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka zakwalifikowanego do udziału w projekcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć zobowiązany jest do wypełnienia deklaracji uczestnictwa w projekcie (zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Na zasadach określonych w niniejszym paragrafie przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca na rok szkolny 2014/2015 (spowodowana zakończeniem udziału w projekcie dzieci, które w trakcie naboru podstawowego były w wieku 4 lata – w przypadku dzieci które w ramach projektu zostały przyjęte do nowego oddziału lub były w wieku 5 lat – w przypadku dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe).

§ 4. Uprawnienia i obowiązki uczestników i uczestniczek

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci objętych działaniami ramach projektu zobowiązani są do:
 - a) wypełniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentacji niezbędnej w procesie monitoringu i ewaluacji projektu
 - b) przestrzegania niniejszego regulaminu
 - c) systematycznego uczestnictwa w zajęciach przez dzieci zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć oraz niniejszym Regulaminem
 - d) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział ich dzieci w projekcie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci objętych działaniami określonymi w §2 pkt. 1 a) zobowiązują się do:
 - a) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w statucie przedszkola
 - b) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu
 - c) przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach niewykraczających poza czas pracy przedszkola tj. od 7⁰⁰ do 15³⁰
 - d) zadeklarowania liczby godzin pobytu w przedszkolu
 - e) zadeklarowania ilości posiłków, z których dziecko będzie korzystało w przedszkolu
 - f) natychmiastowego zawiadamiania przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola
 - g) przeprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego
3. Dzieci objęte działaniami określonymi w §2 pkt. 1 a) mają możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia zgodnie z zadeklarowaną ilością z których będzie korzystał
 - a) Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie dziecka
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka na potrzeby projektu zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.) (zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu).
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka wyraża zgodę na nieodpłatne udostępnienie wizerunku dziecka na niekomercyjne potrzeby projektu, w szczególności na fotografiach i filmach zamieszczanych wyłącznie w materiałach informacyjnych i promujących projekt oraz działalność Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu (zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu).
6. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie na podstawie niezwłocznego pisemnego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Przedszkola (zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu).
7. Udzielenie wsparcia w ramach projektu zaprzestaje się w przypadku:
 - a) przerwania przez uczestnika/uczestniczkę edukacji przedszkolnej w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu
 - b) rezygnacji ze wsparcia/uczestnictwa w projekcie.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 września 2013 roku i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji Projektu.

2. Niniejszy regulamin zatwierdza Wójt Gminy Wodzisław.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu.

Zatwierdził

Wójt Gminy Wodzisław

**KARTA ZGŁOSZENIA
DZIECKA DO GRUPY PRZEDSZKOLNEJ
utworzonej w ramach projektu „Przedszkole z marzeń”**

Proszę o przyjęcie (imię i nazwisko dziecka).....

urodzonegowPESEL.....

do Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu od dnia 1 października 2013r. na godzin dziennie.

Dziecko będzie przebywać w przedszkolu w godzinach: od do

Adres zameldowania dziecka:

a) na pobyt stały:

b) na pobyt czasowy:.....

Adres zamieszkania dziecka.....

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW DZIECKA

Imiona i nazwiska rodziców /opiekunów/

.....

Adres zamieszkania rodziców /opiekunów/.....

.....

Telefon do natychmiastowego kontaktu.....

II. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU LUB RODZINIE (stała choroba, wady rozwojowe, alergie, ewentualne potrzeby specjalne, inne).

.....

.....

.....

III. OŚWIADCZENIE RODZICÓW (jeśli dotyczy proszę złożyć podpis obok)

1. Oświadczam, iż:

a) Jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko* zgłoszone do przedszkola

b) Jestem rodzicem/opiekunem prawnym lub/oraz drugi z rodziców/opiekunów prawnych jest osobą niepełnosprawną**.....

- c) Moja rodzina korzysta z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w związku z trudną sytuacją materialną
- d) Kolejny raz ubiegam się o przyjęcie mojego dziecka do przedszkola
- e) Sytuacja zatrudnienia w mojej rodzinie przedstawia się następująco:
- oboje rodziców/opiekunów prawnych są zatrudnieni***
 - jeden z rodziców/opiekunów prawnych jest zatrudniony***
 - jestem rodzicem/opiekunem prawnym samotnie wychowującym dziecko i jednocześnie jestem zatrudniony/a***

** za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się: jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, którego drugi rodzic nie żyje, nie uznał ojcostwa, został pozbawiony, zawieszony lub ograniczony w wykonywaniu władzy rodzicielskiej albo odbywa karę pozbawienia wolności. Osoby pozostające w związku nieformalnym wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe nie są traktowane jako samotnie wychowujące dziecko*

*** przez osobę niepełnosprawną rozumie się rodziców/opiekunów prawnych wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów*

**** przez osobę zatrudnioną rozumie się rodzica/opiekuna prawnego zatrudnionego w wymiarze pełnego etatu lub studium w systemie dziennym*

2. Oświadczam, iż dane w niniejszej karcie są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadom(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do informowania Dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.
3. Zobowiązuję, na wezwanie Komisji rekrutacyjnej, do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających dane zawarte w niniejszej karcie w terminie 7 dni roboczych.
4. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przedszkole z marzeń”.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie przez przedszkole danych osobowych zawartych w niniejszej Karcie w celach związanych z rekrutacją i pobytem dziecka w przedszkolu zgodnie z *Ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis ojca (opiekuna) podpis matki (opiekunki))

V. Decyzja Komisji rekrutacyjnej

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu zakwalifikowała dziecko/ nie
zakwalifikowała dziecka do Przedszkola Samorządowego w Wodzisławiu na godzin pobytu dziennie.

Podpisy członków komisji:

Podpis przewodniczącego komisji:

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Przedszkole z marzeń”**

Ja niżej podpisana/-y
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Dane kontaktowe:
(adres zamieszkania: ulica, nr domu, kod, miejscowość, poczta)

.....
(nr tel. stacjonarnego)

.....
(nr tel. komórkowego)

.....
(adres e-mail)

1. deklaruje udział mojego dziecka

w projekcie „Przedszkole z marzeń” w następujących formach wsparcia:

- edukacja przedszkolna dla 3-4latków
- zajęcia języka angielskiego
- zajęcia teatralne
- zajęcia tańca i aerobiku
- zajęcia gimnastyki korekcyjnej

2. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przedszkole z marzeń”*, akceptuję jego postanowienia i spełniam kryteria uprawniające do udziału w projekcie.

3. Zostałam/-em poinformowana/-y, o uczestnictwie mojego dziecka w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX: Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

1. Upředzona/-y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, że dane zawarte w niniejszej *Deklaracji* są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem mojego dziecka do Projektu pn. „Przedszkole z marzeń” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka

.....

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych mojego dziecka jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- 2) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych mojego dziecka stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- 3) dane osobowe mojego dziecka będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Przedszkole z marzeń”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL);
- 4) dane osobowe mojego dziecka zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej – **Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach, ul. Jagiellońska 70, 25-956 Kielce**, beneficjentowi realizującemu projekt - **Gminie Wodzisław, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu – **Przedszkole Samorządowe w Wodzisławiu, ul. Szkolna 3, 28-330 Wodzisław**. Dane osobowe mojego dziecka mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL, Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta badania ewaluacyjne w ramach POKL oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL lub Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach POKL;
- 5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 6) mam prawo dostępu do treści danych mojego dziecka i ich poprawiania.

(Miejscowość i data)

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE
O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU**

W związku z przystąpieniem do Projektu „Przedszkole z marzeń” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka

przez Gminę Wodzisław oraz Przedszkole Samorządowe w Wodzisławiu dla celów działań informacyjno - promocyjnych związanych z realizacją projektu.

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie i filmy wykonane podczas zajęć mogą zostać umieszczone na stronie internetowej projektu oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.

Podpisanie oświadczenia jest dobrowolne.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie z tytułu wykorzystywania mojego wizerunku na potrzeby określone w oświadczeniu.

(Miejscowość i data)

(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**REZYGNACJA Z UDZIAŁU
W PROJEKCIE „PRZEDSZKOLE Z MARZEŃ”**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że z dniem
..... rezygnuję z udziału mojego dziecka
w projekcie „Przedszkole z marzeń” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Wodzisławiu przez
Gminę Wodzisław w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX: Rozwój wykształcenia
i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej
jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie
nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Jednocześnie informuję, iż przyczyną rezygnacji z udziału w projekcie jest:

.....
.....
.....

.....
(Miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)