

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dotyczącym
zadania: organizacja wakacyjnych półkolonii
realizowanego w ramach grantu
pn. Aktywnie z pasją - organizacja zajęć na basenie
i półkolonii dla dzieci z Gminy Jaśliska**

realizowanego w ramach projektu grantowego pt. **Aktywnie z pasją - kształtowanie kompetencji społecznych dzieci z obszarów wiejskich poprzez letnie półkolonie i zajęcia pływackie,**
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027
Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” w ramach programu
regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021–2027, Priorytet
FEPK.08 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność, Działanie
FEPK.08.01 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną,
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego Plus.

§ 1 Definicje i wykaz skrótów

1. **Beneficjent**– Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty realizująca projekt grantowy pt. Aktywnie z pasją - kształtowanie kompetencji społecznych dzieci z obszarów wiejskich poprzez letnie półkolonie i zajęcia pływackie, w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027 Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021–2027, Priorytet FEPK.08 Rozwój Lokalny Kierowany Przez Społeczność, Działanie FEPK.08.01 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. **CST 2021** – Centralny system teleinformatyczny (CST 2021) wykorzystywany w procesie rozliczania projektu grantowego oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zapewniany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
3. **Deklaracja udziału w projekcie** – dokument rekrutacyjny stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, w którym uczennica/uczeń potwierdza, że wyraża wolę uczestnictwa w projekcie, akceptuje warunki udziału w projekcie oraz potwierdza prawdziwość podanych w projekcie danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym. Z chwilą podpisania deklaracji udziału w projekcie Kandydat staje się uczestnikiem projektu.
4. **Edukacja pozaformalna** – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
5. **Formularz rekrutacyjny**- załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu służący do gromadzenia danych.
6. **FEP** – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
7. **EFŚ+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
8. **Grant** – Środki finansowe programu, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, zgodnie z art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS.
9. **Grantobiorca** – Podmiot publiczny lub prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego tj Aktywnie z pasją - organizacja zajęć na basenie i półkolonii dla dzieci z Gminy Jaślicka (nazwa i adres)
realizujący grant, o którym mowa na wstępie, w oparciu o umowę o powierzenie grantu nr 6/FEPK.08.01z dnia22.06.2026r. zawartą z LGD „Kraina Nafty”.
10. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie.
11. **Kandydat** – uczennica/uczeń zainteresowana/zainteresowany udziałem w projekcie, która/który złożyła/złożył formularz rekrutacyjny do projektu.
12. **Kompetencje** - Należy rozumieć jako szeroko rozumianą zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) oraz własnych doświadczeń.

13. **Kompetencje społeczne** - Należy rozumieć jako rozwiniętą w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem, etycznego kontekstu własnego postępowania (art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji).
14. **LGD** - Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”.
15. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023 – 2027 (LSR).
16. **Obszar objęty LSR** - tj. Gminy Chorkówka, Dukla, Iwonicz-Zdrój, Jaśliska, Jedlicze, Miejsce Piastowe.
17. **Osoba z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Uczeń jest kwalifikowany jako osoba z niepełnosprawnością, jeżeli w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie posiada odpowiednie potwierdzenie, w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności (orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenie wydane na podstawie przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej), orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wydane ze względu na: niepełnosprawność (np. ruchową, intelektualną, sensoryczną), spektrum autyzmu, niepełnosprawności sprzężone).
18. **Projekt grantowy** – Operacja, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców, zgodnie z art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS.
19. **Regulamin** – niniejszy dokument określający zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, realizowanym przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego.
20. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
21. **SL2021** – aplikacja CST2021 umożliwiająca Beneficjentowi rozliczanie projektu grantowego, do którego dostęp posiadają osoby wskazane przez Beneficjenta.
22. **SM EFS** – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków EFS+.
23. **Uczestnik/uczestniczka Projektu (UP)** - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, która rozpoczęła udział w projekcie oraz wypełniła deklarację i podpisała deklarację udziału w projekcie.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji społecznych uczniów z kl. 4-8 ze szkół podstawowych z obszaru LSR, poprzez organizację zajęć na basenie, wspierających rozwój fizyczny, społeczny i emocjonalny uczestników. Dodatkowym celem projektu jest rozwój kompetencji osobistych, wyrównywanie szans społecznych, przeciwdziałanie wykluczeniu oraz promowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.
2. Grupą docelową projektu są uczniowie szkół podstawowych z klas 4-8 z obszaru gminy: Jaśliska. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego oraz spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.
3. Realizacja projektu umożliwi osiągnięcie celu szczegółowego FEP 2021-2027 4(f) (EFS+): wspieranie równego dostępu do dobrej jakości kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny, a koszty jego organizacji i realizacji współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz środków własnych LGD.
5. Biuro projektu znajduje się: LGD Kraina Nafty Miejsce Piastowe, telefon kontaktowy: [725 999 721](tel:725999721), adres e-mail: biuro@kraina-nafty.pl.
6. Działania informacyjne związane z realizacją projektu prowadzone są przez LGD oraz Grantobiorcę na ich stronach internetowych/profilach w portalach społecznościowych.
7. Realizacja form wsparcia w projekcie będzie odbywać się na podstawie szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, który będzie opublikowany na stronie internetowej LGD. Harmonogram wsparcia może ulec zmianie z inicjatywy realizatora form wsparcia.
8. Dokumenty związane z rekrutacją i wszelkie inne dokumenty związane z projektem będą dostępne w biurze projektu w wersji papierowej, w wersji elektronicznej będą udostępnione na stronie internetowej/profilu na portalu społecznościowym LGD i Grantobiorcy.
9. Niniejszy regulamin dostępny jest w biurze projektu, na stronie internetowej grantobiorcy: www.jasliska.info oraz LGD: www.kraina-nafty.pl i w mediach społecznościowych.

§ 3 Zakres wsparcia

1. Zadanie polega na zorganizowaniu: **Wakacyjnych półkolonii pn. "Aktywnie z pasją" dla dzieci z klas 4-8 szkół podstawowych** z obszaru Gminy Jaśliska. Zaplanowano 2 turnusy, w każdym weźmie udział 32 osób. Czas trwania jednego turnusu: 5 dni po 8 h (1h=60min). W trakcie półkolonii zaplanowano zajęcia ruchowe,

warsztaty aktywizujące, wyjazdy edukacyjne. Celem zajęć będzie aktywny wypoczynek, integracja społeczna, zabawy ruchowe, sportowe, rekreacyjne, zajęcia aktywizujące. Dla uczestników zapewniony zostanie posiłek. Na potrzeby zajęć ruchowych zapewniony zostanie sprzęt sportowo-rekreacyjny. Każdy z uczestników otrzyma bidon i czapkę z daszkiem jako element identyfikacji uczestników. Nad bezpieczeństwem oraz prawidłowym przebiegiem półkolonii czuwać będzie doświadczona kadra wychowawcza i kierownicza, zgodnie z rozporządzeniem MEN. Celem półkolonii jest aktywny wypoczynek dzieci poprzez promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywnych form wypoczynku, zapoznanie z ciekawymi miejscami w regionie, stymulowanie rozwoju psychofizycznego.

2. W ramach aktywności zaplanowanych podczas półkolonii rozwijane będą następujące kompetencje społeczne:
 - rozwijanie współpracy, funkcjonowanie w grupie rówieśniczej - dzieci nauczą się przestrzegać wspólnych zasad, wspierać innych, wyjazd stworzy naturalną przestrzeń do nawiązywania nowych znajomości;
 - rozwijanie odpowiedzialności i samodzielności - wyjazd grupowy sprzyja integracji, budowaniu relacji, co jest szczególnie ważne w dobie narastających problemów z izolacją społeczną, depresją i niską samooceną u dzieci i młodzieży;
 - komunikacja i budowanie relacji rówieśniczych;
 - wzmacnianie pewności siebie i poczucia własnej wartości - dziecko, które czuje się pewniej, łatwiej nawiązuje kontakty, podejmowanie decyzji, zdolność do prowadzenia prozdrowotnego stylu życia;
 - rozwiązywanie konfliktów, czas spędzony na wspólnej zabawie i aktywności pozwala odreagować stres, wzmacnia poczucie przynależności oraz daje dzieciom radość i satysfakcję.
3. Głównym celem zadania jest podniesienie kompetencji społecznych uczniów z kl. 4-8 ze szkół podstawowych z obszaru LSR, poprzez organizację półkolonii oraz zajęć na basenie, wspierających rozwój fizyczny, społeczny i emocjonalny uczestników. Dodatkowym celem projektu jest rozwój kompetencji osobistych, wyrównywanie szans społecznych, przeciwdziałanie wykluczeniu oraz promowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.
4. Celem zajęć i aktywności w ramach półkolonii jest aktywny wypoczynek dzieci poprzez promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywnych form wypoczynku, zapoznanie z ciekawymi miejscami w regionie, stymulowanie rozwoju psychofizycznego.
5. Półkolonie wakacyjne będą organizowane w okresie od VII do VIII 2026 r. Szczegółowy harmonogram dla poszczególnych grup zajęciowych zostanie ustalony i podany do wiadomości po zakończeniu rekrutacji i ustaleniu harmonogramu zajęć z instruktorem/instruktorami.

6. Dokładne terminy zajęć/wyjazdów zostaną przekazane uczestnikom projektu po ustaleniu szczegółowego harmonogramu, o którym mowa w pkt. wyżej.
7. W ramach projektu zapewnia się:
 - 1) zatrudnienie kadry wychowawczej i kierowniczej półkolonii. Kadra zaangażowana w realizację zadania musi spełniać wymagania rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 2) wyżywienia dla każdego uczestnika (obiad, II śniadanie i woda) w każdym dniu trwania półkolonii,
 - 3) zakup zestawu materiałów dla uczestników półkolonii: czapka z daszkiem oraz bidon wykorzystywany w czasie półkolonii,
 - 4) organizację wycieczek tematycznych podczas półkolonii. W ramach kosztu organizacji wycieczek planuje się transport uczestników podczas organizowanych wyjazdów oraz bilety wstępu w zależności od wyjazdu i atrakcji,
 - 5) organizację zajęć aktywizujących - zajęć tematycznych dotyczących zdrowego trybu życia i zdrowej diety połączonych z warsztatami pszczelarskimi - koszt obejmuje przeprowadzenie warsztatów wraz z zabezpieczeniem materiałów i produktów,
 - 6) zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć ruchowo-sportowych organizowanych w czasie półkolonii: zestaw: do gry w badminton 4 rakiety, lotki, siatka ze słupkami - 2 komplety; lotki do badminton 5 szt. w komplecie 1 szt.; rakiety do tenisa stołowego 3 kpl; piłka do siatkówki 3 szt.; piłka do piłki nożnej 4 szt.
 - 7) ubezpieczenie uczestników półkolonii.

§ 4 Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutację prowadzi grantobiorca. Rekrutacja zostanie poprzedzona kampanią informacyjną, prowadzoną co najmniej poprzez stronę internetową LGD oraz stronę internetową grantobiorcy lub stronę internetową JST, a także w szkołach podstawowych na obszarze gminy.
2. Etapy rekrutacji:
 - 1) organizacja działań informacyjnych i promocyjnych;
 - 2) przygotowanie i udostępnienie Regulaminu rekrutacji wraz z formularzem rekrutacyjnym, zgodnie z wymaganiami LGD;
 - 3) weryfikacja zgłoszeń uczestników pod względem zgodności z kryteriami określonymi w szczegółowym opisie, regulaminie naboru wniosków oraz umowie o powierzeniu grantu;
 - 4) informacje o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i złożenie przez uczestników dokumentów, o których mowa w ust. 25;
 - 5) utworzenie listy rezerwowej.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji, w szczególności ze względu na cechy takie jak: płeć, rasa,

pochodzenie etniczne, narodowość, religia lub wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

4. Na etapie rekrutacji zostaną zastosowane obiektywne, przejrzyste i niedyskryminujące kryteria, które zapewnią równy dostęp bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną czy sytuację społeczną.
5. W trakcie rekrutacji należy używać języka wrażliwego na płeć, stosować zasadę uniwersalnego projektowania. W kampanii informacyjno-promocyjnej nie należy powielać stereotypów odnośnie płci. Zachęcanie do udziału w zadaniu musi być kierowane w równym stopniu do dziewczynek jak i chłopców.
6. Realizacja zadań musi uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Prośba o informacje o szczególnych potrzebach powinna zostać zawarta w dokumentach rekrutacyjnych. Infrastruktura (budynki, pomieszczenia) wykorzystywana do realizacji zadań musi spełniać zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Działania na rzecz dostępu dla osób z niepełnosprawnościami:
 - 1) stosowanie różnych form komunikacji z uczestnikami zadania – osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, poprzez stronę internetową;
 - 2) formularz rekrutacyjny lub inny dokument wykorzystywany w trakcie rekrutacji uczestników umożliwia wskazanie przez uczestników szczególnych potrzeb wynikających m.in. ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności;
 - 3) dokumentacja rekrutacyjna oraz informacje publikowane na stronie internetowej LGD oraz grantobiorcy będą dostępne cyfrowo.
8. Minimalne kryteria rekrutacji wymagane od grantobiorcy:
 - 1) kryteria formalne (1 pkt):
 - a) uczestnikami projektu mogą być wyłącznie uczniowie klas 4-8 szkół i placówek systemu oświaty z obszaru objętego LSR LGD „Kraina Nafty”,
 - b) uczestnik, do którego kierowane jest wsparcie w ramach projektu w zakresie działań spoza edukacji formalnej biorący udział w przedsięwzięciach w ramach Priorytetu 8 i niniejszego działania nie może być objęty wsparciem w ramach tego samego rodzaju wsparcia w projektach realizowanych w Priorytecie 7,
 - c) formularz rekrutacyjny powinien być złożony wyłącznie w terminie określonym w Regulaminie rekrutacji,
 - d) chęć uczestnictwa w zadaniu zostanie potwierdzona deklaracją uczestnictwa zawartą w formularzu rekrutacyjnym i zostanie podpisana przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 - e) dodatkowe kryterium rekrutacyjne – premiujące (1 pkt): niski status materialny – weryfikacja na podstawie oświadczenia (zaświadczenie z GOPS potwierdzające korzystanie z pomocy przedkładane będzie po zakwalifikowaniu do projektu).
9. Po zakończeniu rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani telefonicznie/mailowo lub w inny skuteczny sposób o zakwalifikowaniu dziecka do uczestnictwa w projekcie lub umieszczeniu go na liście rezerwowej.

10. Grantobiorca zobowiązany będzie do zebrania wszelkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych potwierdzających możliwość uczestnictwa danej osoby w projekcie: tj. zgody na wykorzystanie wizerunku, oświadczenia o uczęszczaniu do szkoły podstawowej na terenie LSR.
11. Udokumentowanie statusu ucznia szkoły lub placówki oświaty z obszaru objętego LSR, dokonywane jest poprzez kserokopię ważnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenie wydane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty z obszaru objętego LSR.
12. W przypadku większej liczby zgłoszeń o zakwalifikowaniu się do udziału w zadaniu decydować będzie suma uzyskanych punktów, a w sytuacji uzyskania jednakowej liczby punktów przez kilku kandydatów, o kolejności decyduje termin złożenia formularza rekrutacyjnego. Osoby, które nie zakwalifikują się do udziału w zadaniu, zostaną wpisane na listę rezerwową.
13. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń do udziału w powierzonym zadaniu, możliwe będzie uzupełnienie uczestników poprzez przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji.
14. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
15. Kandydat składający formularz rekrutacyjny zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
16. **Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane w terminie:** w biurze projektu o którym mowa w § 2 ust. 5.
17. Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane w terminie 2 i 3 lipca 2026r w jednej z następujących form:
 - 1) osobiście, w Urzędzie Gminy Jaślicka lub
 - 2) w formie elektronicznej (on-line), poprzez przesłanie kompletu dokumentów na adres e-mail: ug@jasliska.info, z zastrzeżeniem, że wszystkie dokumenty składane w formie elektronicznej muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. W przypadku formularza składanego on-line, potwierdzenia wpływu i numeracji dokonuje się po jego wydrukowaniu.
18. Formularze zgłoszeniowe są rejestrowane i numerowane w kolejności ich wpływu. Za moment złożenia formularza rekrutacyjnego uznaje się datę i godzinę jego wpływu wraz z załącznikami do biura projektu. Złożenie formularza potwierdza własnoręcznym podpisem osoba przyjmująca formularz, która dokonuje wpisu jego numeru (wg wzoru: kolejny numer/8.1) oraz daty i godziny wpływu. Złożenie niekompletnych lub nieczytelnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (formularza i załączników) skutkuje ich odrzuceniem.
19. **Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do uczestnictwa w projekcie.**

20. Lista uczestników będzie utworzona osobno dla dziewczynek, a osobno dla chłopców w celu osiągnięcia wymaganej liczby uczestniczek i uczestników zgodnie z założonymi wskaźnikami w podziale na płeć.
21. Składanie formularzy rekrutacyjnych może zostać wydłużone w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń z uwzględnieniem listy rezerwowej, o czym grantobiorca poinformuje poprzez swoją stronę internetową i/lub media społecznościowe, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zgłoszeń wystarczających na utworzenie grupy/lub kilku grup mogą one zostać utworzone i rozpoczynać zajęcia niezależnie od dalej trwającej rekrutacji, dzięki czemu będą widoczne postępy w realizacji projektu.
22. Mając na uwadze, że uczestnikami projektu są osoby nieletnie, do złożenia i podpisu dokumentów rekrutacyjnych zobowiązani są ich rodzice/opiekunowie prawni.
23. Decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez grantobiorcę.
24. Decyzje komisji rekrutacyjnej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
25. Po zakończeniu rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani telefonicznie/mailowo lub w inny skuteczny sposób o zakwalifikowaniu dziecka do uczestnictwa w projekcie lub umieszczeniu go na liście rezerwowej oraz o planowanym terminie rozpoczęcia udziału w projekcie.
26. Po zakwalifikowaniu uczestnika do projektu, konieczne jest złożenie przez niego deklaracji udziału w projekcie podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego (w momencie przystąpienia uczestnika do formy wsparcia). Dokument ten stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Pozostałymi dokumentami jakie należy złożyć są: zgoda na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 3 do regulaminu), zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 4 do regulaminu) oraz dok. o których mowa w ust. 11.
27. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia konsekwencji, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji w biurze projektu oraz jej należytego uzasadnienia ważnymi przyczynami osobistymi lub zdrowotnymi. W miejsce osoby, która zrezygnowała z udziału w projekcie, zakwalifikowana zostaje pierwsza osoba z listy rezerwowej danej lokalizacji, spełniająca kryteria udziału w projekcie.

§ 5 Zasady udziału w projekcie

1. Uczestnik, do którego kierowane jest wsparcie w ramach projektu w zakresie działań spoza edukacji formalnej biorący udział w przedsięwzięciach w ramach Priorytetu 8 i niniejszego działania nie może być objęty wsparciem w ramach tego samego rodzaju wsparcia w projektach realizowanych w ramach Priorytetu 7.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) potwierdzania uczestnictwa na liście obecności;
 - 2) potwierdzenia odbioru zestawu materiałów dla uczestników półkolonii (czapka z daszkiem oraz bidon wykorzystywany w czasie półkolonii) na stosownych listach;

- 3) regularnego udziału w półkolonii;
 - 4) zgłaszania grantobiorcy ewentualnych nieobecności, w tym informowania organizatora o każdej nieobecności, chorobie lub innej przyczynie uniemożliwiającej udział w zajęciach;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania innych uczestników, kadry i opiekunów oraz stosowania się do poleceń kadry i opiekunów;
 - 6) punktualnego stawiania się na zajęcia oraz zachowania właściwego stroju i postawy podczas ich trwania;
 - 7) dbania o powierzony sprzęt i wyposażenie oraz ponoszenia odpowiedzialności materialnej za umyślne uszkodzenia;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym m.in. zasad obowiązujących w obiektach czy w środkach transportu;
 - 9) uczestnictwa w działaniach monitorująco-ewaluacyjnych (np. wypełniania ankiet, testów) i udzielania informacji zarówno w trakcie trwania projektu jak i po jego zakończeniu.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność UP na trzech zajęciach bez podania przyczyn (usprawiedliwienia nieobecności), może być podstawą do skreślenia uczennicy/ucznia z listy UP lub zostać potraktowane jako rezygnacja z dalszego uczestnictwa w projekcie.
 4. Wszystkie nieobecności należy usprawiedliwić u grantobiorcy w terminie do 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
 5. Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lub transportu;
 - 2) zachowań, które zagrażają zdrowiu lub życiu uczestników bądź naruszają dobra osobiste innych osób;
 - 3) celowego przekazania nieprawdziwych informacji w dokumentach rekrutacyjnych;
 - 4) częstej nieobecności na zajęciach powodującej brak możliwości osiągnięcia zakładanych w projekcie efektów uczenia się;
 - 5) skreślenia z listy uczniów szkoły;
 - 6) nieprzestrzegania niniejszego regulaminu.
 6. Uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w projekcie składając stosowne pisemne oświadczenie o rezygnacji (podpisane również przez rodzica/opiekuna prawnego).
 7. Wszyscy UP uzyskają wsparcie o tej samej jakości bez względu na różne czynniki mogące wpływać na ich dyskryminację.
 8. Rodzic/opiekun prawny uczennicy/ucznia zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzenia/przywiezienia dziecka do miejsca wskazanego przez organizatora zajęć oraz odbioru dziecka po zakończeniu zajęć.

9. Uczestnik projektu może uczestniczyć albo w półkolonii wakacyjnej albo w zajęciach na basenie organizowanych w ramach projektu.

§ 6 Informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest:

- 1) Urząd Gminy Jaślicka, 38-485 Jaślicka 171

oraz

- 2) Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty” z siedzibą w Miejscu Piastowym ul. Dworska 14, 38-430 Miejsce Piastowe.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: ug@jaslicka.info lub pisemnie na adres korespondencyjny: Urząd Gminy Jaślicka, 38-485 Jaślicka 171 lub poprzez adres e-mail: biuro@kraina-nafty.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny: Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty” ul. Dworska 14, 38-430 Miejsce Piastowe.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w celu realizacji ww. projektu grantowego, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, w szczególności w celu udzielenia wsparcia uczestnikom projektu z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO):
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora to: imię nazwisko, wiek, miejsce zamieszkania, status na rynku pracy, dane kontaktowe typu: numer telefonu i/lub adres e-mail, inne niezbędne dane wymagane dla realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym wynikające z obowiązku monitoringu uczestników ww. projektu.
6. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z udziałem w projekcie, w tym na potrzeby monitorowania uczestników ww. projektu.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak i w sposób inny niż zautomatyzowany.

8. Odbiorcami danych osobowych będą:

- Grantobiorca realizujący projekt objęty grantem,
- Beneficjent: Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”,
- Województwo Podkarpackie będące Instytucją Zarządzającą dla Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia, z siedzibą przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
- Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego dla zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
- podmioty realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

9. Dane osobowe będą przetwarzane w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS) oraz Centralnym Systemie Teleinformatycznym 2021 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
2. Grantobiorca zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu w każdym czasie.
3. Wszelkie kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem będą rozstrzygane przez grantobiorcę w porozumieniu z beneficjentem.

WÓJT

mgr Beata Madej

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Załącznik nr 4 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO)