Lublin, dn.6 maja 2024 r.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**„Bez barier”nr umowy FELU.08.01-IP.02-0149/23*-00***

Projekt ,,Bez barier” realizowany w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

### Biuro Projektu:

### ul. Długa 5, p.96 20 – 346 Lublin

http://projekty.finanseonline.eu

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Bez barier”,** zwany dalej: regulaminem, określa zasady rekrutacji oraz kryteria uczestnictwa w projekcie.
2. Udział w projekcie jest dla uczestnika/-czki całkowicie bezpłatny.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należy do kompetencji realizatora projektu.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

### Ilekroć mowa w regulaminie o:

### Biurze Projektu – należy przez to rozumieć biuro projektu przy ul. Długiej 5, p.96, 20 – 346 Lublin

1. **Formularzu rekrutacyjnym –** należy przez to rozumieć formularz z danymi Kandydata/tki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja i kwalifikacja Kandydatów/tek do Projektu;
2. **Grupie docelowej** – należy przez to rozumieć osoby, do których skierowany jest Projekt;
3. **Kandydacie/Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę zgłoszoną do udziału w projekcie, która zadeklarowała chęć udziału w projekcie i przedstawiła dokumenty zgłoszeniowe potwierdzające spełnienie wymogów uczestnictwa w projekcie;
4. **Koordynatorze Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą projektem;
5. **Uczestniku/Uczestniczce Projektu -** należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, spełniającą kryteria wskazane w § 3
6. **Osoby bierne zawodowo –** osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni; dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, doktoranci, który nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
7. **Osobie z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573, 1981 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020, poz. 685 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
8. **Osoba z państwa trzeciego -** Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE.
9. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. *„*Bez barier*”* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027
10. **Realizatorze Projektu** – należy przez to rozumieć Kamea Paweł Kozarzewski NIP: 712-260-37-08
11. **Partner Projektu** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Pro Futuro” NIP: 712- 274 46 70
12. **IŚR** – indywidualna ścieżka reintegracji – opracowana w ramach spotkań indywidualnych z doradcą zawodowym.

### Informacje o Projekcie, zasady organizacji poszczególnych usług

**§ 2.**

1. Wzrost aktywności zawodowej i społecznej w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 r. przez min. 80% osób z grupy 44 osób (w tym 28K i 16M) biernych zawodowo w szczególności wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z terenu woj. lubelskiego poprzez zastosowanie zindywidualizowanych instrumentów i usług aktywizacji tj. IŚR, programu aktywizacji społecznej i zawodowej, szkoleń́ pośrednictwa pracy, staży, opieki nad dziećmi i osobami zależnymi
2. Grupa docelowa: 44 osób (w tym 28K i 16M) biernych zawodowo - w szczególności wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z terenu woj. lubelskiego
3. Kryteria kwalifikowalności (wymagane):
   1. wiek od 18 r.ż. (zgodnie z dokumentem tożsamości.) - jeśli poniżej (wymaga zgody rodzica/opiekuna) –
   2. m. zamieszkania /przebywania na obszarze woj. Lubelskiego
   3. Status osoby biernej zawodowo – kandydat na uczestnika projektu jest zobligowany do przedstawienia zaświadczenia z ZUS (wniosek na druku US-7) - zaświadczenie obejmuje brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej
   4. niekorzystanie ze wsparcia w innym proj. EFS+ (weryfikacja UP)
4. Kryteria premiujące (0-19):  
   a. osoby wykluczone społecznie, zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (5pkt)   
   b. status ON (3pkt)  
   c. Kobiety (3pkt)  
   d. Kobiety powracające po przewie związanej z urodzeniem dziecka (do 7lat) (3pkt)  
   e. os. z terenów objętych rewitalizacją (5pkt)

**Kandydat na uczestnika projektu składa oświadczenie (zawarte w formularzu rekrutacyjnym), że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.**

**W ramach Projektu dla Uczestników/-czek zaplanowano następujące rodzaje wsparcia.**

* **Indywidualna diagnoza potrzeb wraz z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Reintegracji** – 8 godziny na uczestnika. Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników.

**Charakter i zakres wsparcia**:

1. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD - 4 godziny przepadające na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu

Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym obejmują:

pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń),

-opracowanie i objęcie IŚR wszystkich UP,

-określenie stopnia oddalenia od rynku pracy,

-analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej,

-określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron,

2. Wsparcie coacha - 4 godziny przepadające na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu

-motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach,  
-wspieranie osoby w czasie wyboru kierunku rozwoju zawodowego lub pierwszym okresie podjęcia nowej pracy

* **Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych**

**Charakter i zakres wsparcia**

* Trening ekonomiczny (16h dydaktyczne/grupę̨):  
  -wzmocnienie i rozwój umiejętności wykorzystania czynności życia codziennego w obszarze kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru oraz umiejętności planowania wydatków według swoich potrzeb ale i możliwości.

Trening ekonomiczny służy do rozwijania umiejętności wykorzystania czynności życia codziennego w zakresie:  
-kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru,  
-umiejętności planowania wydatków  
wedle swoich potrzeb i możliwości,  
-nauka gospodarowania pieniędzmi, orientacji w cenach towarów i usług,  
-planowanie najpotrzebniejszych zakupów, wybór sklepu pod względem  
cenowym,  
-planowanie wydatków na cały miesiąc, oszczędne gospodarowanie budżetem oraz  
racjonalne wydawanie pieniędzy (wydatki stałe, takie jak czynsz za mieszkanie i inne opłaty związane z utrzymaniem domu),  
-wybieranie sprzętów AGD pod względem oszczędności energii,  
-nauka podstawowych pojęć ekonomicznych takich jak: pieniądz, wartość pieniądza, nominały (bilon, banknot), jak rozróżnić́ fałszywe pieniądze, deficyt budżetowy, inflacja, popyt, podaż̇,  
cena netto, cena brutto, podatek VAT i ich rodzaje, barter, bank, weksel, konta bankowe, lokaty  
i ich rodzaje, rożne formy płatności.

* Warsztaty zarzadzanie sobą̨ (16h dydaktyczne/grupę):  
  -utrzymanie porządku,  
  -dbałość́ o czystość́,  
  -terminowość́, dbanie o zdrowie,  
  -opieka nad dziećmi,  
  -porady dentystyczne, fryzjerskie, kosmetyczne.
* Porady prawne – 2 godziny na uczestnika, spotkania indywidualne z prawnikiem. Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników.

Porady prawne z zakresu:

-poradnictwo w sytuacjach rodzinnych,  
-wychodzenie z długów,  
-sprawy alimentów,  
-niepełnosprawność́ dzieci,  
-prawa i przywileje.

* **Wsparcie psychologiczne** – liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z psychologiem, dostosowane do potrzeb UP. (śr. 6h/osoba -zegarowe)  
  -stanowi uzupełnieni zad.1 i 2  
  -w szczególności opieka psychologa podczas szkolenia i stażu –charakter ciągły.

Charakter i zakres wsparcia:  
- wzmacnianie potencjału, pogłębiane mocnych i niwelowanie słabych stron (zidentyfikowanych na etapie realizacji zadania 1)  
-radzenie sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów  
życiowych, -motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach,  
-weryfikacja nabytych umiejętności społecznych (wspieranie w kształtowaniu umiejętności społecznych, wspomaganie  
rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej)

* **Szkolenia cyfrowe**
* Charakter i zakres wsparcia:   
  zajęcia grupowe, czas:6 dni szkol. (4gr x 10 - 12os)   
  Każdy UP otrzymuje: Mat. szkoleniowe (skrypt, teczka, długopis, notatnik), catering, styp.
* Najważniejsze zagadnienia merytoryczne modułu M11 sprzęt i oprogramowanie komputerowe: Komputer i jego budowa  
  -komputer jako element składowy systemu informacyjnego  
  -podstawowe elementy składowe współczesnego komputera oraz popularne jednostki miar stosowane w informatyce i technice informacyjnej   
  -terminy i pojęcia wykorzystywane w mierzeniu jednostek informatycznych  
  Urządzenia peryferyjne  
  -pojęcie urządzenia peryferyjnego. Wyjaśnienie zależności miedzy komputerem a urządzeniem wejścia/wyjścia  
  -podstawowe urządzenia peryferyjne. Przegląd popularnych urządzeń́ wykorzystywanych w komputerach osobistych  
  -rozróżnienie urządzeń́ wejścia/wyjścia. Zrozumienie i umiej. rozpoznania urządzeń́ oraz dopasowanie wymagań́ sprzętowych  
  Sieci komputerowe  
  -obszary zastosowania sieci komputer.  
  -topologie sieci komputerowych  
  -pojęcia: adres sieciowy (IP), adres sprzęt. (MAC) oraz wykorzystanie adresowania w praktyce -szybkość́ i rodzaje transmisji w sieciach komputerowych  
  System operacyjny  
  - system operacyjny jako interfejs pomiędzy maszyną a człowiekiem  
  - podział systemów operacyjnych  
  - zasoby sprzętowe i zarzadzanie przez system operacyjny  
  Oprogramowanie  
  -oprogramowanie komputerowe jako produkt niematerialny, abstrakcyjny i unikalny  
  -rodzaje oprogramowania, podział ze względu na licencjonowanie (freeware, sharware, trial itp.) -podstawowy podział oprogramowania ze względu na zastosowanie.
* **Szkolenia i kursy zawodowe** – Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników. Zajęcia indywidualne lub grupowe, zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjale uczestnika, określonymi w IŚR oraz zdiagnozowanymi właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem). W przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) będzie wymagana frekwencja na poziomie 100%, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych na poziomie co najmniej 80%. Wsparcie realizowane przez cały okres realizacji projektu
* **Staże zawodowe** - Wsparcie przewidziane dla 22 uczestników

**Charakter i zakres wsparcia:**

1. Staż zawodowy w wymiarze 3 miesiące/osobę
2. Staże w ramach projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika.
3. Realizowane wsparcie będzie służyło podniesieniu doświadczenia zawodowego uwzględniającego zasoby indywidualne uczestnika.

Wsparcie realizowane przez cały okres realizacji projektu

* **Pośrednictwo pracy** - 6 godzin na uczestnika, spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy. Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników.  
  **Charakter i zakres wsparcia:**

Na wsparcie złożą się następujące komponenty: pomoc uczestnikowi w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pozyskiwanie ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnika z pracodawcami. Każdemu uczestnikowi projektu pośrednik pracy przedstawi minimum 3 ofert pracy.

* **Opieka nad dziećmi i osobami zależnymi**

**Charakter i zakres wsparcia**

- Zadanie w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodzin realizowane wyłącznie instytucjonalnie Zgodnie ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Art. 61. 1. Bezrobotnym, o których mowa w art. 49 pkt 5, starosta może, po udokumentowaniu poniesionych kosztów, refundować́ koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż̇ połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, na każde dziecko, na opiekę̨ którego poniesiono koszty, jeżeli bezrobotny podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub zostanie skierowany na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie oraz pod warunkiem osiągania z tego tytułu miesięcznie przychodów nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia za pracę.

-Refundacja, o której mowa w ust. 1, przysługuje na okres do 6 miesięcy.  
- W przypadku skierowania na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 następuje na okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.

### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

**§ 3.**

1. Uczestnikiem/-czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
2. Posiada status osoby biernej zawodowo – potwierdzenie statusu - zaświadczenie z ZUS potwierdzającego brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej.
3. Miejsce zamieszkania uczestnika – województwo lubelskie –obszar rewitalizacji - weryfikacja na podstawie formularza rekrutacyjnego;
4. Kandydat/kandydatka do udziału w projekcie, po spełnieniu w/w kryteriów, podlega również punktowanym kryteriom wyboru, które wynikają z założeń projektu – wskazane w § 2 pkt 3 – kryteria dodatkowe (premiujące) - weryfikacja na podstawie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym.

### Rekrutacja

**§ 4.**

1. Nabór do Projektu będzie miał charakter jawny, otwarty i będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych form wsparcia.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły od dnia 6 maja 2024 r. do czasu zrekrutowania wszystkich Uczestników/-czek, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo modyfikacji terminów rekrutacji w przypadku konieczności przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej lub w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach rekrutacji. Informacja o wydłużeniu lub wstrzymaniu rekrutacji podana zostanie na stronie internetowej projektu [www.projekty.finsnseonline.eu](http://www.projekty.finsnseonline.eu/)
4. W przypadku większej liczby chętnych do udziału w projekcie, sporządzona zostanie lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji uprzednio zakwalifikowanego/-ej do projektu uczestnika/-czki. osoby z listy rezerwowej mają pierwszeństwo udziału w projekcie w przypadku przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej.
5. Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest jedynie w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów/kandydatek na liście rezerwowej, mogących zając miejsca zwolnione przez uprzednio zrekrutowane osoby.
6. Warunkiem uczestnictwa w projekcie po spełnieniu kryteriów określonych w § 3., jest wypełnienie i złożenie w biurze projektu kompletu dokumentów:
   1. Formularza rekrutacyjnego, zawierającego dane kandydata/-tki do projektu – załącznik nr 1 do regulaminu – wraz z pozostałymi załącznikami.
   2. W zależności od spełnienia określonych kryteriów rekrutacyjnych, następujących zaświadczeń/oświadczeń/orzeczeń, które powinny być możliwie jak najbardziej aktualne - w przypadku osoby niepełnosprawnej – kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub – w przypadku odmowy przedłożenia przedmiotowego orzeczenia – oświadczenie podpisane przez kandydata/-tkę o stopniu niepełnosprawności, przy czym realizator projektu zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawdziwości złożonego oświadczenia;
7. Dokumenty rekrutacyjne zamieszczone zostały na stronie internetowej projektu[www.projekty.finsnseonline.eu](http://www.projekty.finsnseonline.eu/) dostępne są również w biurze realizatora projektu.
8. Komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów należy złożyć osobiście w biurze projektu (od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00), za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź przesyłki kurierskiej na adres biura projektu, przesłać pocztą elektroniczną, na adres: [kamea.projekty@gmail.com](mailto:kamea.projekty@gmail.com) Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu formularza rekrutacyjnego do biura projektu (wysłane pocztą elektroniczną – datę otrzymania wiadomości email). W przypadku dokumentów przesłanych pocztą elektroniczną – kandydat jest zobligowany do dostarczenia oryginału dokumentów do biura projektu w terminie do 3 dni.
9. Przyjmowane będą jedynie dokumenty rekrutacyjne wypełnione na właściwych drukach, opatrzone datą i podpisem Kandydata/-tki.
10. Przesłanie dokumentów wskazanych w ust. 6 niniejszego paragrafu nie stanowi zobowiązania realizatora projektu do zakwalifikowania Kandydatów/-tek na Uczestników/-czki do udziału w projekcie.
11. O przyjęciu Kandydatów/-tek do projektu decydować będzie:
    1. pozytywna ocena dokumentów rekrutacyjnych, spełniających kryteria formalne;
    2. liczba przyznanych punktów, o których mowa w § 2. ust. 3;
12. W przypadku jednakowej liczby punktów liczy się kolejność zgłoszeń, rozumiana jako data wpływu kompletnych i oryginalnych dokumentów zgłoszeniowych.
13. Weryfikacja i uzupełnienie w ciągu 3 dni od daty złożenia dokumentów.
14. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie lub nie spełniające kryteriów udziału będą odrzucane.
15. Kandydat/tka na uczestnika projektu, składając formularz rekrutacyjny, podpisuje oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji o ochronie danych osobowych. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak niniejszej zgody uniemożliwia udział w projekcie;
16. Beneficjent realizując proces rekrutacji kandydatów na uczestników projektu informuje, że istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych tj.: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością - na każdym etapie realizacji projektu – Beneficjent dostosuje organizację wsparcia do zgłoszonych potrzeb przez osoby (uczestników) niepełnosprawne.
17. Biuro projektu jest pozbawione barier architektonicznych – z nieograniczonym dostępem dla wszystkich zainteresowanych.
18. Wsparcie dla uczestników projektu odbywa się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami

### Zobowiązania Uczestnika/Uczestniczki Projektu

**§ 5.**

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
2. Przestrzegania niniejszego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Bez barier”;
3. Wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Regularnego uczestnictwa w wybranych formach wsparcia, organizowanych w ramach projektu a także potwierdzania udziału w powyższych przedsięwzięciach własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Przystąpienia do egzaminu/ów organizowanych w ramach kursów/szkoleń.
6. Niezwłocznego informowania (telefonicznego lub pisemnego) realizatora projektu   
   o nieobecności na zajęciach, jednak nie później niż na dzień przed planowanymi zajęciami;
7. Udziału w prowadzonych przez realizatora projektu badaniach oraz ich ewaluacji. planowane jest przeprowadzanie: testów wiedzy, ankiet oceniających, bezpośrednich wywiadów z uczestnikami/uczestniczkami projektu.
8. Wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie przez realizatora projektu własnego wizerunku do celów związanych z promocją projektu, monitoringiem, ewaluacją i kontrolą, w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu.
9. Informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
10. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania beneficjentowi – Kamea Paweł Kozarzewski lub Partnerowi Projektu Stowarzyszenie Pro Futuro, danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.

### Uprawnienia

### Uczestnika/Uczestniczki Projektu

**§ 6.**

1. Uczestnik/uczestniczka projektu jest uprawniony do:
   1. Korzystania z usług oferowanych w ramach projektu,
   2. Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych, ubezpieczenia NNW, wyżywienia, stypendium szkoleniowego, stażowego, zwrotu kosztów odjazdów w trakcie szkoleń i staży zawodowych, refundacja kosztu opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi.
   3. Otrzymania certyfikatu potwierdzającego ukończenie danego kursu/szkolenia o ile zda pozytywnie egzamin końcowy w ramach danego kursu;
   4. Rezygnacji z udziału w projekcie, pod warunkiem, iż wynika to z ważnej, uzasadnionej przyczyny. Rezygnacja wymaga złożenia pisemnego oświadczenia uczestnika/-czki w terminie do 3 dni kalendarzowych u realizatora projektu. Pozostałe warunki rezygnacji określa § 7. regulaminu.

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

**§ 7.**

1. Uczestnik/-czka projektu przyjmują do wiadomości, że znaczna nieobecność (max 20% liczby zajęć), nieusprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie, powoduje przerwanie uczestnictwa w projekcie.
2. W przypadku niedostarczenia realizatorowi projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie 3 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w projekcie, koordynator projektu podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
3. O uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez uczestnika/-czkę projektu za ważne zdarzenie losowe (np. udokumentowana choroba, śmierć bliskiego członka rodziny, wyjazd za granicę) decyduje koordynator projektu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach koordynator projektu może odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/-czki projektu z listy uczestników/-czek projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresji słownej, naruszenia nietykalności cielesnej innych uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika biura projektu, aktu wandalizmu.
6. W przypadku rezygnacji lub zakończeniu uczestnictwa w projekcie, uczestnik/-czka projektu zostanie automatycznie zwolniony/-a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

### Zakończenie udziału w projekcie

**§ 8.**

1. Za ukończenie udziału w projekcie uznaje się zakończenie udziału w ostatniej zaplanowanej formie wsparcia - formy wsparcia w projekcie to:
2. Indywidualna diagnoza potrzeb wraz z opracowaniem IŚR.
3. Trening umiejętności i wzmocnienie kompetencji społecznych, porady prawne
4. Wsparcie psychologiczne – porady psychologa
5. Szkolenia cyfrowe
6. Wsparcie szkoleniowe
7. Staż zawodowy dla 22 osób
8. Pośrednictwo pracy
9. Warunkiem ukończenia kursu/szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć (w przypadku kursów/szkoleń jedno lub dwu dniowych – 100%) i podejście do egzaminu końcowego.
10. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje Uczestnik/-czka nie otrzyma certyfikatu oraz zaświadczenia o ukończeniu kursu.

### Postanowienia końcowe

**§ 9.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 maja 2024 r.
2. Regulamin obowiązuje do dnia 6 maja 2024 roku do dnia zakończenia realizacji projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu bądź wprowadzanie dodatkowych postanowień.
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
6. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego regulaminu, strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby realizatora projektu.

*.……………………………………………………………………………………….…*

*Podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Realizatora Projektu*