

# Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

**Działanie 10.3** Kształcenie ogólne

**Priorytet X** Lepsza edukacja

**Projekt pt.:** „Wsparcie dzieci i młodzież w wieku szkolnym z terenu gminy Łaziska w rozwijaniu kompetencji, umiejętności, uzdolnień, zainteresowań poza edukacją formalną”,

**Nr projektu:** FELU.10.03-IZ.00-0001/23 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa, realizowany przez Gminną Bibliotekę i Dom Kultury w Łaziskach na podstawie Umowy nr 28/FELU.10.03-IZ.00-0001/23-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa uczniów w projekcie **„Wsparcie dzieci i młodzież w wieku szkolnym z terenu gminy Łaziska w rozwijaniu kompetencji, umiejętności, uzdolnień, zainteresowań poza edukacją formalną”**.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa w ramach **Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**.
3. Projekt jest realizowany od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku.
4. Projekt jest realizowany przez Gminną Bibliotekę i Dom Kultury w Łaziskach.
5. Wartość projektu: 288 023,80zł, wysokość **wkładu z Funduszy Europejskich: 244 820,23zł zł**.
6. Informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne dostosowane są do stand.WCAG 2.1, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Materiały w formie dostępnej –elektroniczne z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontr.
7. Biuro projektu/miejsca rekrutacji znajduje się w budynku **Gminnej Biblioteki i Domu Kultury w Łaziskach** pod adresem Łaziska 61. 24-335 Łaziska, telefon 81 8289012; na parterze dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością i szerokości drzwi 1m z możliwością usługi asystenta.
8. Zapewniona jest możliwość osobistego kontaktu z kadrą Projektu.

## § 2

### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent (GBiDK) – Gminna Biblioteka i Dom Kultury w Łaziskach.
2. Projekt – „Wsparcie dzieci i młodzież w wieku szkolnym z terenu gminy Łaziska w rozwijaniu kompetencji, umiejętności, uzdolnień, zainteresowań poza edukacją formalną”.
3. Koordynator Projektu – osoba zarządzająca Projektem.
4. Komisja Rekrutacyjna – komisja powołana w celu przeprowadzenia kwalifikacji uczestników do Projektu składająca się z Kierownika i członka.
5. Kandydat/ka – uczeń/uczennica lub rodzic/opiekun prawny deklarujący chęć przystąpienia do Projektu.
6. Uczestnik/czka Projektu – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w Projekcie i zakwalifikowana do udziału w nim.
7. Szkoła – szkoła podstawowa o strukturze organizacyjnej I-VIII z terenu województwa lubelskiego.

8. Biuro Projektu – wyodrębnione miejsce pracy zespołu pracowników realizujących Projekt w budynku GBiDK na parterze dostępne architektonicznie.
9. EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
10. Regulamin – niniejszy Regulamin określający zasady rekrutacji i udziału w Projekcie.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do uczniów szkół podstawowych kl. I - VIII mieszkających i uczących się na terenie Gminy Łaziska zagrożonej trwałą marginalizacją w woj. Lubelskim.
2. Decyzja o udziale w projekcie podejmowana dobrowolnie w przypadku dzieci starszych, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów lub inspirowana przez rodzica/prawnego opiekuna albo nauczyciela na niższych poziomach edukacyjnym.
3. Przystąpienie ucznia/uczennicy do Projektu ma charakter dobrowolny i nieodpłatny.
4. O przystąpienie do Projektu mogą ubiegać się wszyscy uczniowie zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
5. W projekcie mogą uczestniczyć oraz mieć równy do dóbr EFS+ wszystkie osoby bez względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
6. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów kwalifikowalności.
7. Zgłoszenie chęci udziału w projekcie wymaga wypełnienia deklaracji uczestnictwa. W imieniu uczniów/uczennic niepełnoletnich deklarację podpisuje rodzic/opiekun prawny. Deklaracja uczestnictwa stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
8. Podpis rodzica/opiekuna prawnego na Formularzu Rekrutacyjnym i Deklaracji uczestnictwa jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody rodzica/opiekuna prawnego Kandydata/ki **na przystąpienie do Projektu i akceptacją Regulaminu.**
9. W przypadku uchybień formalnych uczestnik projektu może zostać poproszony drogą mailową, telefoniczną bądź pisemnie o uzupełnienie braków w dokumentacji. W przypadku nieuzupełnienia braków w dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych może on zostać skreślony z listy uczestników Projektu.
10. Kandydat/rodzic/opiekun prawny może zostać poproszony o udzielenie wyjaśnień do złożonych przez siebie dokumentów.
11. Dokumenty złożone przez Kandytaka/kę do projektu nie podlegają zwrotowi.
12. Formularze Rekrutacyjne są dostępne na stronie internetowej [www.bibliotekalaziska.pl](http://www.bibliotekalaziska.pl), na facebooku <https://www.facebook.com/profile.php?id=100080023017129> oraz w Biurze Projektu.
13. W przypadku dużej ilości zgłoszeń uczestników do Projektu, Beneficjent zastrzega prawo do uczestnictwa Kandydata/ki w jednym lub kilku rodzaju zadań, tak aby wszyscy chętni mogli skorzystać ze wsparcia.
14. Ze względu na cykliczność zadań w Projekcie – wyjazdów, wycieczek, pierwszeństwo będą miały osoby które nie uczestniczyły, w przypadku wolnych miejsc pozostali chętni.
15. Kandydaci/ki przystępując do Projektu są świadomi odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których Kandydat/ka został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.

### § 4

#### Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Informacja o naborze do projektu jest rozpowszechniona w postaci plakatów w szkołach, w budynkach użyteczności publicznej, w OPS, w mediach społecznościowych i na stronie internetowej [www.bibliotekalaziska.pl](http://www.bibliotekalaziska.pl) i zawiera: tytuł, działania, grupy, cel, efekty, wartość projektu, informacja o dofinansowaniu z UE, zestawienie znaków.
2. Komunikacja w sprawie projektu odbywa się przez:
  - telefon o numerze 818289012;
  - e-maila: [projekt@bibliotekalaziska.pl](mailto:projekt@bibliotekalaziska.pl),
  - spotkania osobiste,
- z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, w godz.7-16 pozwalając na godzenie życia szkolnego i prywatnego uczestniczek/-ów Projektu.
3. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny ze szkół podstawowych z terenu Gminy Łaziska.
4. Odbędą się rundy rekrutacyjne do każdego zadania (XII.2023-VIII.2025) na terenie Gminy Łaziska.
5. W przypadku zgłoszeń większej ilości uczniów/uczennic kwalifikujących się do udziału w projekcie w stosunku do ilości dostępnych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.
6. W przypadku niewypełnienia w trakcie rekrutacji limitu dostępnych miejsc w ramach Projektu, rekrutacja zostanie przedłużona do momentu zrekrutowania wszystkich Uczestników. Terminy naborów uzupełniających zamieszone będą na stronie internetowej Beneficjenta.
7. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje Komisja Kwalifikacyjna po rozpoznaniu Formularzem Rekrutacyjnym ucznia/uczennicy.
8. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: Kierownik Projektu, ekspert do spraw merytorycznych Projektu.
9. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) Przygotowanie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
  - b) Wyjaśnienie uczestnikom zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
  - c) Zatwierdzenie listy uczestników, którzy wezmą udział w Projekcie.
  - d) Podejmowanie decyzji o przyjęciu do projektu, w przypadku zgłoszenia większej liczby osób spełniających kryteria.
10. Komisja Rekrutacyjna w ciągu 7 dni od zakończenia rekrutacji dokona wyboru kandydatów/kandydatek do zadania.
11. O wynikach rekrutacji decyduje Kierownik Projektu zatwierdzając protokół Komisji Rekrutacyjnej.
12. O zakwalifikowaniu do projektu Kierownik Projektu powiadamia ucznia i jego rodzica/opiekuna.

## § 5

### Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. W ramach Projektu Beneficjent przeprowadzi 12 zadań w wyznaczonych terminach zgodnie z harmonogramem Projektu.
2. Warsztaty odbywać się będą w budynku GBiDK w Łaziskach, w innych instytucjach zgodnie z charakterem zadań lub będą miały charakter wyłącznie wyjazdowy typu wycieczka.
3. Głównym celem Projektu jest wsparcie dzieci i młodzieży w wieku szkolnym (klasy I-VIII) z obszaru gminy Łaziska w rozwijaniu ich kompetencji, umiejętności, uzdolnień oraz zainteresowań. Ten cel zostanie osiągnięty poprzez udział uczestników w różnorodnych warsztatach, w tym artystycznych, komputerowych, gimnastycznych, zajęciach z nauki pływania, jazdy konnej oraz poprzez organizację wyjazdów edukacyjnych i rekreacyjnych, które pozwolą im atrakcyjnie spędzić czas.
4. Projekt oferuje szeroki wybór działań dostosowanych do różnych grup zainteresowań. Istotnym elementem interwencji jest zapewnienie transportu uczniom, aby umożliwić im pełny udział w życiu kulturalnym, edukacyjnym i sportowym.

5. Projekt ma na celu wspieranie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji, szczególnie w przypadku grup znajdujących się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
6. Beneficjent nie pokrywa kosztów dojazdu uczniów na warsztaty/wyjazdy/wycieczki organizowane przez Beneficjanta do budynku GBiDK w Łaziskach, jeśli nie wynika z charakteru zadania, nie został ujęty w kosztorysie Projektu.
7. Uczestnicy Projektu otrzymają materiały niezbędne do realizacji zajęć/warsztatów zgodnie z charakterem zadania.
8. Realizowane zadania/warsztaty/wyjazdy będą dostosowane do wieku i możliwości poznawczych uczniów.
9. Warsztaty/ zadania/wyjazdy będą prowadzone z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Zajęcia/warsztaty zostaną przygotowane i przeprowadzone przez instruktorów. Instruktorzy prowadzący zajęcia/warsztaty będą posiadali odpowiednie kompetencje i doświadczenie w przygotowaniu oraz realizacji zajęć/warsztatów.
11. Warsztaty wyjazdowe/wycieczki odbywać się będą pod opieką osób posiadające kwalifikacje pedagogiczne, kurs kierowników wycieczek, kurs pierwszej pomocy przedmedycznej.

## § 6

### Rekrutacja

1. Terminy rund rekrutacyjnych będą dostępne na stronie internetowej [www.bibliotekalaziska.pl](http://www.bibliotekalaziska.pl), w mediach społecznościowych na facebook Beneficjenta, tablicach ogłoszeń i w budynkach szkół co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.
2. Warunkiem udziału w Projekcie będzie złożenie Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami osobiście lub pocztą lub w wyjątkowych sytuacjach mailem, w biurze Projektu w GBiDK w Łaziskach.
3. Wszystkie dane w Formularzu Rekrutacyjnym muszą być aktualne również na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Rekrutant będzie poinformowany o Regulaminie rekrutacji, czasie, miejscu i informacji o komisji rekrutacyjnej oraz RODO.
5. Rekrutant zostanie poinformowany o terminie rozpatrzenia naboru.
6. Kwalifikowalność do Projektu następuje na podstawie Formularza Rekrutacyjnego, oświadczeń w treści formularza oraz załączników: dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń, decyzji.
7. W procesie wyłonienia Uczestników Projektu spośród Kandydatów obowiązywać będą następujące kryteria:

#### I etap:

- 7.1 Ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem Projektu i rekrutacji:
  - a) czy formularz rekrutacyjny został wypełniony poprawnie oraz podpisany przez rodzica/opiekuna prawnego Ucznia/uczennicy,
  - b) czy formularz jest kompletny, tj. zawiera załączniki według załączonej listy do formularza (jeżeli dotyczy),
  - c) czy Kandydat/-ka jest uczniem klas I-VIII i czy swoim wiekiem nie przekracza górnej i dolnej granicy wieku ustalonej dla grupy docelowej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
- 7.2 Podpisane oświadczenie dotyczące zamieszkania na terenie województwa lubelskiego.
- 7.3 Podpisane oświadczenie o nauce na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją lub miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze w województwie lubelskim.
- 7.4 Załączone zaświadczenie potwierdzające status ucznia szkoły podstawowej z terenu województwa lubelskiego. **(załącznik nr 1.1)**

#### II etap:

- 7.5 Przynależność do grupy preferowanej będzie punktowana, 1 pkt. za kryterium, max 8 pkt:
- Pkt 1- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno pedagogiczną, (kopia pierwszej strony poświadczona podpisem)
  - Pkt 1 -orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (kopia pierwszej strony poświadczona podpisem)
  - Pkt 1 - oświadczenie dotyczące pochodzenia ucznia z rodziny wielodzietnej (**załącznik nr 1.2**);
  - Pkt 1 - zaświadczenie o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej;
  - Pkt 1- oświadczenie potwierdzające posiadanie przez ucznia statusu dziecka pozbawionego całkowicie, częściowo lub okresowo opieki rodzicielskiej (**załącznik nr 1.3**)
  - Pkt 1 - oświadczenie dotyczące wychowywania się w rodzinie niepełnej (**załącznik nr 1.4**);
  - Pkt 1 - decyzja (*kopia* ) potwierdzająca pobieranie przez jedno z rodziców/opiekunów prawnych (*w okresie zasiłkowym obejmującym miesiąc rozpoczęcia udziału w projekcie*) świadczeń rodzinnych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
  - oświadczenie, że nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia rodzinnego w weryfikowanym okresie (**załącznik nr 1.5**);
  - Pkt 1 - oświadczenie potwierdzające doświadczenie migracji (**załącznik nr 1.6.**)
8. Formularze Rekrutacyjne złożone najszybciej będą Premiowane kolejności **zgłoszenia do 50% grupy docelowej i otrzymają 1 pkt.**
9. Uczestnicy rekrutacji, którzy otrzymają najwięcej punktów zostają zapisani do grupy zadaniowej.
10. Komisja Rekrutacyjna na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej sporządzi listę Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

### III etap:

- Sporządzenie listy podstawowej i rezerwowej, kwalifikowanie osób w taki sposób, aby zapewnić osiągnięcie struktury grupy docelowej. Osoby z listy rezerwowej będą uczestniczyć w Projekcie w przypadku rezygnacji Kandydata.
- Kandydaci/teki zakwalifikowani/e do udziału w Projekcie, zobowiązani/e są złożyć następujące dokumenty:
  - deklarację uczestnictwa (**załącznik nr 2**),
  - oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz zapoznanie się z informacją wynikającą z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz dyrektywy 95/46/WE odnosi się do przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Unii Europejskiej, zwanych Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych (RODO) (**załącznik nr 3**), Klauzula Informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych (**załącznik nr 3a**)
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (**załącznik nr 4**) **lub**
  - oświadczenie o nieodpłatnym przeniesieniu praw autorskich do pracy wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (**załącznik nr 5**)
- Powyższą dokumentację Kandydaci/teki zobowiązane są dostarczyć na adres Biura Projektu w **terminie do 7 dni kalendarzowych przed zaplanowanym terminem zadania.**
- Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia dokumentacji wskazanej w §6 pkt.6 przez Kandydata/kę zakwalifikowanego/zakwalifikowanej do Projektu jest jednoznaczne z jego/jej rezygnacją z udziału w Projekcie.
- W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie, rodzic lub opiekun prawny ucznia powinien poinformować telefonicznie, mailowo lub listownie o tym fakcie Beneficjenta. Dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej Beneficjenta.

16. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Kierownik Projektu wskazuje na jego miejsce Kandydata/kę spełniającego/spełniającej kryteria udziału w Projekcie. Uczeń, rodzic/opiekun prawny wskazany przez Kierownika Projektu zobowiązany jest uzupełnić dokumentację Uczestnika/czki wskazaną w §6 pkt.12, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zadania, do których został/a zakwalifikowany/a.

## § 7

### Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
  - a) udziału w całym cyklu zadania, jego częściach, przewidzianych do realizacji w ramach Projektu, wg harmonogramu,
  - b) udziału w badaniu wzrostu kompetencji poprzez wypełnienie początkowej i końcowej ankiety oceny wzrostu kompetencji (jeśli dotyczy),
  - c) aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach Projektu,
  - d) stosowania się do zaleceń, instrukcji i uwag prowadzących zajęcia/warsztaty,
  - e) poszanowania mienia udostępnionego mu na czas uczestnictwa w Projekcie,
  - f) składania podpisów na listach obecności na zajęciach,
  - g) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie, w tym przekazanie informacji o rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - h) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych.

## § 8

### Zasady monitoringu i ewaluacji Projektu

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do pomiaru wskaźników realizacji celu Projektu. Pomiar wskaźników Projektu będzie następował w momencie rekrutacji Uczestników do Projektu, w trakcie trwania Projektu kwartalnie oraz na zakończenie realizacji Projektu.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są przekazania informacji do 4 tygodni dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.
4. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania następujących wskaźników założonych w Projekcie:
  - 4.1. Wskaźniki produktu:
    - Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem;
    - Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem;
    - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
    - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami;
    - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
    - Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

#### 4.2. Wskaźniki rezultatu:

- Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.

5. Pomiar wskaźnika przez Kierownika Projektu jednokrotny w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.

6. Osiągnięcie wskaźnika mierzone kompetencjami ( realizacja IV etapów).

6.1. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.

b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, walidacja jest prowadzona przez osobę instruktora/opiekuna,

d) ETAP IV – Porównanie –uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zaświadczenie o ukończeniu warsztatów, oświadczenie uczestnika zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

7. Beneficjent dokona oceny wzrostu kompetencji Uczestników Projektu metodą obserwacji, ankiet, badania poziomu zadowolenia, testu, wywiadu, analizy prac.

8. Źródłami pomiaru wskaźnika wzrostu kompetencji będą: dzienniki zajęć, listy obecności, oświadczenia, zaświadczenia.

9. Źródłami danych do pomiaru wskaźników wymienionych w §8 pkt. 4 będą:

a) formularz rekrutacyjny

b) protokoły z rekrutacji Uczestników Projektu,

c) deklaracje uczestnictwa w Projekcie,

d) dzienniki,

e) listy obecności,

f) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

g) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,

h) faktury,

i) protokół zdawczo – odbiorczy,

- j) kopie umów o pracę lub cywilnoprawnych,
- k) dokumenty administracyjne.

**10. Powyższe informacje będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Zarządzającej.**

## § 9

### Rezygnacja Uczestnika/czki lub skreślenie z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika Projektu poprzez żądanie od Uczestnika przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
3. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które winno być złożone w ciągu 7 dni od wystąpienia przesłanek do rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem zadania osoby pierwotnie zakwalifikowanej, do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Beneficjent może wykluczyć Uczestnika/czkę Projektu z udziału w Projekcie w przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień niniejszego Regulaminu;
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas warsztatów, wyjazdów;
  - c) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu warsztatów, wyjazdów bez zgłoszenia/ usprawiedliwienia;
  - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023r. i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Rezultatem będzie wsparcie 44 osób (22K i 22M).
3. Osobą odpowiedzialną za realizację Projektu jest dyrektor Gminnej Biblioteki i Domu Kultury w Łaziskach.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
5. Uczestnik/czka Projektu oraz jego rodzic/opiekun prawny potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem i zobowiązanie do respektowania jego zasad składając podpis na Formularzu Rekrutacyjnym i Deklaracji uczestnictwa.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.