



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE - NAUCZYCIELE/NAUCZYCIELKI

### Wsparcie edukacji w Gminie Gniew o nr: FEPM.05.07-IZ.00-0094/23

#### § 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - Projekt pn. Wsparcie edukacji w Gminie Gniew o nr: FEPM.05.07-IZ.00-0094/23
2. **Regulamin** - należy przez to rozumieć Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. Wsparcie edukacji w Gminie Gniew o nr: FEPM.05.07-IZ.00-0094/23
3. **Beneficjent** – Gmina Gniew
4. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie.
5. **OWP/Przedszkole** - ośrodek wychowania przedszkolnego/przedszkole objęte projektem, w tym:
  - a. OWP PG – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Polskim Gronowie,
  - b. OWP OP – Przedszkole w Zespole Szkół im. Józefa Czyżewskiego w Opaleniu,
  - c. OWP P – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Piasecznie
6. **FEPM** - Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
7. **Dyrektor Przedszkola** - odpowiedzialny m.in. za rekrutację uczestników w placówkach, organizację i kontrolę przeprowadzonych zajęć.
8. **Komitet Rekrutacyjny** - zespół osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie rekrutacji do projektu m.in. dyrektorki/dyrektorzy OWP.
9. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
10. **Biuro Projektu** – **Urząd Miasta i Gminy Gniew** z siedzibą: pl. Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew

#### §2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. Wsparcie edukacji w Gminie Gniew o nr: FEPM.05.07-IZ.00-0094/23 współfinansowanym ze



środków EFS + w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 oraz budżetu państwa.

2. Projekt realizowany jest przez Gminę Gniew.
3. Celem projektu jest poprawa jakości edukacji w 3 OWP z Gminy Gniew poprzez poszerzenie oferty zajęć dla 161 dzieci (77 dziewczynek, 84 chłopców), m.in. o zajęcia: wyrównujące deficyty, rozwijające kompetencje kluczowe (w tym wyjazdowe), a także poprzez podniesienie kompetencji zawodowych 17 nauczycielek (17K) oraz doposażenie 3 OWP w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji ww. zajęć w okresie od 01.05.2024 r. do 31.10.2025 r.
4. Projekt jest realizowany od 01 maja 2024 r. do 31 października 2025 r.
5. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów rekrutacyjnych, znajdują się na stronie internetowej projektu - [o projekcie | Miasto i Gmina Gniew](#), <https://www.zsopalenie.pl/news/>, [Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 | Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Piasecznie \(edupage.org\)](#), <https://www.sppolskiegronowo.pl/370-projekt24>
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Komunikacja na linii Beneficjent – Uczestniczka/Uczestnik projektu oraz rodzic/opiekun prawny przez cały okres realizacji projektu jest prowadzona w następujący sposób: z wykorzystaniem telefonu, e-maila, spotkania osobistego.

### § 3 FORMY WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW/ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. PRZEWIDZIANE FORMY WSPARCIA DLA NAUCZYCIELI/ NAUCZYCIELEK ZAKWALIFIKOWANYCH DO UDZIAŁU W PROJEKCIE.

Nazwa kursu/szkolenia	<u>OWP PG</u>	<u>OWP OP</u>	<u>OWP P</u>
Ćwiczenia i zabawy korygujące wady postawy – 1 N	1 N	-	-
Ocena napięcia mięśniowego u dziecka i postawy – 1 N	1 N	-	--
Praktyczne podejście do wad postawy – Terapia	1 N	3 N	-



według KORREKTIV – 4 N			
Opóźniony rozwój mowy. Kreatywne postępowanie logopedyczne – 7 N	1 N	3 N	3 N
SI w logopedii – 1 N	1 N	-	-
Trening umiejętności społecznych I i II stopień – 3 N	-	3 N	-
Jak rozwijać kompetencje społeczne dzieci w wieku przedszkolnym – 5 N	-	-	5 N

2. Powyższe formy podnoszenia kwalifikacji/ kompetencji są skierowane wyłącznie do kadry OWP biorących udział w projekcie.
3. Każdorazowo o udziale w wybranej formie wsparcia decydować będzie Dyrektor OWP, w którym naucza nauczyciel, na podstawie indywidualnie określonych potrzeb Uczestnika/ Uczestniczki oraz potrzeb danego OWP.
4. Zajęcia we wszystkich oferowanych wsparciach powinny przyczyniać się do rozwoju umiejętności i kompetencji zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego na lata 2021-2027*, których nabycie będzie monitorowane. Fakt nabycia kompetencji w projekcie będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
  - ETAP I - Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
  - 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,
  - ETAP III – Ocena– przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
  - ETAP IV– Porównanie– 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



zostanie uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

5. W trakcie realizacji projektu osobom z niepełnosprawnościami zapewniony zostanie równy dostęp do wsparcia oferowanego w projekcie. Opis dostępności:
  - a. zajęcia odbywać się będą w budynkach posiadających windy, podjazdy czy inne usprawnienia do budynku, do którego prowadzą schody i w którym odbywa się szkolenie,
  - b. zajęcia będą się odbywać w budynkach posiadających przystosowane toalety na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością,
  - c. na korytarzach kondygnacji budynku, w którym będzie realizowane zajęcia nie znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne objekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami
  - d. zostaną zapewnione materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
  - e. zapewniona zostanie możliwość skorzystania z usług dostępowych, na przykład tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnością itd.)

#### § 4 UCZESTNICY/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnikami/ Uczestniczkami projektu będzie 17 nauczycielek zatrudnionych w 3 OWP objętych Projektem, w tym:
  - a. OWP PG – 5 nauczycieli/nauczycielek (5 kobiet)
  - b. OWP OP – 7 nauczycieli/nauczycielek (7 kobiet),
  - c. OWP P – 5 nauczycieli/nauczycielek (5 kobiet)
2. Osoby wymienione w pkt 1 należą do grupy osób fizycznych zamieszkujących w województwie pomorskim, w tym::
  - a. 100% osoby z wykształceniem wyższym,
  - b. 100% osoby pracujące,
  - c. 100% osoby powyżej 24 lat.

#### § 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Dyrektor Przedszkola będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji do Projektu, w tym informowanie o Projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
2. **Rekrutacja uczestników/czek do projektu rozpoczyna się od dnia 06.09.2024 r. i prowadzona będzie do dnia 13.09.2024 r.** W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników/ uczestniczek przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała poza wyznaczonym terminem.



3. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte), w terminie określonym w § 5 ZASADY REKRUTACJI punkcie 2, w jeden z następujących sposobów:
  - a. **osobiście do sekretariatów** poszczególnych OWP:
    - OWP PG - Polskie Gronowo 31, 83-122 Wielkie Walichnowy
    - OWP OP – pok. nr 14, ul. ks. Ludwika Warneckiego 10, 83-136 Opalenie
    - OWP P – ul. Kardynała Wojtyły 15, 83-123 Piaseczno
  - b. **za pomocą poczty tradycyjnej/ kuriera** na adres:
    - OWP PG - Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Polskim Gronowie, Polskie Gronowo 31, 83-122 Wielkie Walichnowy,
    - OWP OP – Przedszkole w Zespole Szkół im. Józefa Czyżewskiego w Opaleniu, ul. ks. Ludwika Warneckiego 10, 83-136 Opalenie
    - OWP P – Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Piasecznie, ul. Kardynała Wojtyły 15, 83-123 Piaseczno.
4. **Dokumenty rekrutacyjne składają się z:**
  - a. formularza zgłoszeniowego - obligatoryjnie;
  - b. oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu – obligatoryjnie;
  - c. deklaracji uczestnictwa w projekcie - obligatoryjnie;
  - d. zaświadczenia o zatrudnieniu wydane przez dyrektora OWP - obligatoryjnie;
  - e. kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności /inny dokument poświadczający stan zdrowia - jeśli dotyczy;
  - f. zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika/uczestniczki projektu - obligatoryjnie;
  - g. wstępnej ankiety preferencji dotyczącej rodzaju wsparcia w projekcie – obligatoryjnie;
  - h. zaświadczenia potwierdzające status obywatela krajów spoza UE/bezpaństwowca/osoby bez ustalonego obywatelstwa (jeśli dotyczy);
  - i. zaświadczenie potwierdzające status osoby bez polskiego obywatelstwa (jeśli dotyczy);
  - j. zaświadczenie potwierdzające status osoby należącej do mniejszości narodowych i etnicznych (jeśli dotyczy),
  - k. zaświadczenie potwierdzające status osoby w kryzysie bezdomności/dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań (jeśli dotyczy).
5. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji. Każdy z potencjalnych Uczestników/Uczestniczek będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanych w projekcie form wsparcia bez względu na płeć, poglądy, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.
6. Deklaracja dostępności :



a. **Urząd Miasta i Gminy Gniew - biuro projektu**

Opis znajduje się na stronie Urzędu Gminy Gniew:

[deklaracja dostępności Urzędu Gminy](#)

<https://www.gniew.pl/447,deklaracja-dostepnosci>

b. OWP PG – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Polskim Gronowie

Sekretariat Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Polskim Gronowie, gdzie składane będą dokumenty rekrutacyjne, znajduje się na parterze budynku. Wejście do budynku głównego umiejscowione jest od strony drogi powiatowej i posiada podjazd dla wózków, który udostępniany jest na prośbę osoby niepełnosprawnej, po uprzednim telefonicznym zawiadomieniu sekretariatu. Drzwi wejściowe szerokością są dostosowane do przejazdu. Pracownicy udzielają pomocy przy wejściu do budynku. Osobami oddelegowanymi do pomocy osobom niepełnosprawnym przy wejściu do szkoły są pracownicy obsługi. Powiadamianie wskazanych pracowników odbywa się za pomocą sekretariatu, z którym kontaktuje się osoba, która chce wejść/wjechać na teren szkoły. Dla osób na wózkach dostępny jest hol i pomieszczenie dydaktyczne na parterze. Przy szkole znajduje się parking.

c. OWP OP – Przedszkole w Zespole Szkół im. Józefa Czyżewskiego w Opaleniu

Sekretariat szkoły, gdzie składane będą dokumenty rekrutacyjne, znajduje się na piętrze budynku. Drzwi wejściowe szerokością są dostosowane do przejazdu. Pracownicy udzielają pomocy przy wejściu do budynku. Osobami oddelegowanymi do pomocy osobom niepełnosprawnym przy wejściu do budynku są pracownicy obsługi. Powiadamianie wskazanych pracowników odbywa się za pomocą sekretariatu szkoły, z którym kontaktuje się osoba, która chce wejść/wjechać na teren szkoły. Dla osób na wózkach dostępne mogą być korytarze, hol i pomieszczenia dydaktyczne na parterze oraz na piętrze – boczne wejście od strony hali sportowej. Na parterze przy hali sportowej znajduje się również toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Szkoła posiada parking przy hali sportowej, wyjazd od strony ulicy Sportowej. Parking jest dostępny całą dobę. Od strony parkingu do bocznego wejścia jest podjazd dla wózków inwalidzkich następnie schody do oddziałów przedszkolnych na piętrze. W osobnym budynku szkoły znajduje się grupa przedszkolna do której można wejść bez żadnych barier i przystosowane są drzwi do wjazdu np. wózka. Do ZS Opalenie należy też budynek szkoły w Pieniążkowie, który na wejściu ma trzy schody, wejście na piętro budynku nie ma podjazdu. Jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępnych np. tłumaczenia na Polski Język Migowy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych.



- d. OWP P – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Piasecznie

Gabinet koordynatora projektu w szkole, gdzie składane będą dokumenty rekrutacyjne, znajduje się na parterze budynku. Wejście do budynku głównego posiada podjazd dla wózków. Drzwi wejściowe szerokością są dostosowane do przejazdu. Pracownicy udzielają pomocy przy wejściu do budynku. Osobami oddelegowanymi do pomocy osobom niepełnosprawnym przy wejściu do budynku są pracownicy obsługi. Powiadomianie wskazanych pracowników odbywa się za pomocą sekretariatu szkoły, z którym kontaktuje się osoba, która chce wejść/wjechać na teren szkoły. Dla osób na wózkach dostępne mogą być korytarze, hol i pomieszczenia dydaktyczne na parterze. Na parterze znajduje się również toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szkoła posiada parking przy budynku szkoły od ulicy Kardynała Wojtyły oraz ul. Kociewskiej. Parking jest dostępny całą dobę. Od strony parkingu przy ulicy Kardynała Wojtyły do głównego wejścia należy pokonać 2 schody.

7. Informacja na temat ewakuacji lub możliwości uratowania w inny sposób w sytuacji zagrożenia znajduje się:

a. **Urząd Miasta i Gminy Gniew - biuro projektu** - Informacja znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

b. OWP PG – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Polskim Gronowie.

Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu, na parterze budynku, na każdej kondygnacji umieszczono informacje o wyjściach ewakuacyjnych.

c. OWP OP – Przedszkole w Zespole Szkół im. Józefa Czyżewskiego w Opaleniu.

Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu na parterze budynku, informacje o wyjściach ewakuacyjnych rozwieszono na każdej kondygnacji.

d. OWP P – Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Piasecznie.

Instrukcja przeciwpożarowa znajduje się na korytarzu na parterze budynku, informacje o wyjściach ewakuacyjnych rozwieszono na każdej kondygnacji.

## § 6 OCENA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Wymagania formalne:

- złożenie dokumentów rekrutacyjnych do projektu, wymienionych w § 5 pkt 4 wraz z wymaganymi załącznikami - jeśli dotyczą;
- status osoby zamieszkującej w województwie pomorskim,
- nauczanie w jednym z 3 OWP objętych projektem z Gminy Gniew.

2. Ocena merytoryczna: zgodnie z przyznaną liczbą punktów za poniższe kryteria:

- staż pracy (1-3 lata– 1 pkt, 4– 8 lat– 3 pkt, 9 lat i więcej– 10 pkt),



- brak uczestnictwa w kursach, szkoleniach, studiach w ciągu ostatniego roku– 1 pkt, 3 lat– 3 pkt, 5 i więcej lat– 5 pkt.
- 3. Na podstawie liczby przyznanych punktów (od największej do najmniejszej) Komitet Rekrutacyjny utworzy w każdym OWP listę podstawową i rezerwową Uczestników/ Uczestniczek Projektu.
- 4. W przypadku takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu będą decydowały jako pierwsze - posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością, a następnie kolejność zgłoszeń.
- 5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej na jego/jej miejsce zakwalifikowana zostanie osoba z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością na tej liście.
- 6. O przyjęciu do projektu zakwalifikowani Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie/ e-mailem/osobiście, zgodnie z danymi kontaktowymi podanymi w Formularzu zgłoszeniowym.
- 7. Z osobą zakwalifikowaną do projektu zawarta zostanie umowa uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

## **§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU**

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu ma prawo do:
  - a. nieodpłatnego udziału w projekcie i w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
  - b. korzystania z materiałów i/lub wyposażenia zapewnionych/ego w okresie udzielanego wsparcia.
2. Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązany jest do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia,
  - b. potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - c. poinformowania o braku możliwości (wraz z uzasadnieniem) dalszego udziału w Projekcie niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności powodującej niemożność uczestnictwa w Projekcie,
  - d. udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, ewaluacji, monitoringu, sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego z EFS + oraz udzielenie wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zewnętrznym zaangażowanym w realizację Funduszy Europejskich dla Pomorza 2021 - 2027,
  - e. informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych i osobowych,
  - f. podania informacji o uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach w projekcie do 4 tygodni po opuszczeniu programu (zakończeniu udziału w projekcie),
  - g. udzielania wyjaśnień instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu,
  - h. wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu.





## **§ 8 NIEOBECNOŚCI I REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyny, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w miejscu prowadzenia rekrutacji najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. W szczególnych, nieprzewidzianych sytuacjach losowych (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) Uczestnik/ Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie zawierającego szczegółowe wyjaśnienie jej przyczyn. Złożenie oświadczenia musi nastąpić w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie.
3. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie należy złożyć w sekretariacie OWP objętym Projektem, w którym naucza Uczestnik/Uczestniczka.
4. Gmina Gniew zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestnictwa w przypadku naruszenia przez Uczestnika/ki niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
5. W miejsce osoby, która zgodnie z §8 zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, bądź zostanie skreślona z listy uczestników, zakwalifikowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. Każdy Uczestnik/ Uczestniczka projektu może opuścić maksymalnie 20 % godzin form wsparcia (nie dotyczy indywidualnych form wsparcia) w przypadku form trwających 16 h i więcej.
7. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba jego nieobecności na formie wsparcia trwającej 16 h i więcej przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć.
8. W przypadku form wsparcia trwających mniej niż 16 h wymagana jest 100 % frekwencja.

## **§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Kursy/szkolenia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć, o ustalonej liczbie godzin – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
2. Każda osoba biorąca udział w projekcie akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany i/lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu w trakcie realizacji projektu oraz wyłącznej interpretacji jego zapisów.
4. Regulamin obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
5. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu.
6. Gmina Gniew nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania FEPM.05.07.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.08.2024 r. i obowiązuje w czasie trwania Projektu.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

8. Regulamin jest dostępny do wglądu w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych 3 OWP, objętych Projektem.

**Załączniki do regulaminu:**

- deklaracja dostępności UMiG Gniew
- formularz zgłoszeniowy
- oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu
- deklaracja uczestnictwa w projekcie
- wzór zaświadczenia o nauczaniu w jednym z 3 OWP, objętym Projektem, wydane przez dyrektora danego OWP
- zgoda na wykorzystanie wizerunku Uczestnika/Uczestniczki Projektu
- wstępna ankieta preferencji dotycząca rodzaju wsparcia w projekcie
- wzór umowy uczestnictwa w projekcie

Zatwierdził/-a .....

*podpis*

*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*

**Deklaracja dostępności**

**Dostępność architektoniczna**

UMiG Gniew, Plac Grunwaldzki 1, stanowi obiekt architektonicznie niedostosowany do poruszania się osób z niepełnosprawnością. Nie ma możliwości dostosowania budynku, dlatego przygotowano obsługę petentów w następujący sposób.

Na placu Grunwaldzkim w bliskiej odległości (około 30 m) od Urzędu Miasta, znajdują się 3 miejsca parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.

Obsługa osób z trudnościami z poruszaniem się, odbywa się w pomieszczeniu Biura Obsługi Interesanta, znajdującego się na parterze budynku, z oddzielnym wejściem. Obsługa petenta polega na zebraniu przez pracownika informacji, w jakiej sprawie dany petent przyszedł i wezwaniu pracownika komórki merytorycznej, w celu załatwienia sprawy.

Na parterze budynku, w odrębnym pomieszczeniu, znajduje się również obsługa mieszkańców z zakresu gospodarki odpadami.

Biuro obsługi oraz sekretariat wyposażone są w pętlę indukcyjną, ponadto osoby trwale lub okresowo mające trudności w komunikowaniu się (osoby głuche i głuchonieme) mogą



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

komunikować się z Urzędem Miasta i Gminy w Gniewie osobiście zgłaszając się w godzinach pracy urzędu:

- poniedziałek od 7:30 do 15:30,
- wtorek od 7:30 do 15:30,
- środa od 7:30 do 17:00,
- czwartek od 7:30 do 15:30,
- piątek od 7:30 do 14:00.

Za pomocą faksu – numer +48 58 530 79 40. Za pomocą poczty elektronicznej – adres e-mail: [sekretariat@gniew.pl](mailto:sekretariat@gniew.pl) Elektronicznej Platformy Administracji Publicznej: [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)

W biurach znajdują się podświetlane lupy oraz ramki do podpisów.

Na wyposażeniu jest również materac ewakuacyjny dla osób niepełnosprawnych.

W kontakcie z urzędem osoba niepełnosprawna ma prawo do pośrednictwa tłumacza polskiego języka migowego. Aby skorzystać z pośrednictwa tłumacza prosimy o powiadomienie Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie (np. e-mail, faks) na trzy dni przed planowanym terminem załatwienia sprawy, z wyłączeniem sytuacji nagłych.

Usługa jest bezpłatna dla osoby uprawnionej będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W przypadku korzystania przez osoby uprawnione z pomocy tzw. osoby przybranej, czyli osoby, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumiewania się z tą osobą i udzielenia jej pomocy w załatwieniu spraw, wizyta w urzędzie nie musi być wcześniej uzgadniana.