



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Rodzina to nasza siła” nr FEDS.07.08-IP.02-0031/25

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027
Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku
Działanie 7.8 Wspieranie włączenia społecznego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany na terenie Gminy Lubawka od 1 lutego 2026 roku do 30 kwietnia 2027 roku.
2. Cel główny projektu to poprawa sytuacji społecznej u minimum 80% z 70 os (50 kobiet, 20 mężczyzn) z 30 rodzin z dziećmi doświadczających trudności opiekuńczo-wychowawczych zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w Gminie Lubawka w województwie dolnośląskim, w tym 35 rodzin (30 kobiet, 5 mężczyzn) i 35 dzieci (20 kobiet, 15 mężczyzn) poprzez realizację wsparcia dla ww. według ich indywidualnych potrzeb (opracowanie Indywidualnej Ścieżki Wsparcia dla rodzin; utworzenie placówki wsparcia dziennego, wsparcie dla dzieci z nowej placówki wsparcia dziennego i już prowadzonej placówki wsparcia dziennego oraz dla rodziców tych dzieci, działania środowiskowe, wspólne wydarzenia rodzinne dla rodzin) w okresie 01.02.2026 – 30.04.2027.
3. Informacje dotyczące projektu, znajdują się na stronach internetowych: <http://www.mgopslubawka.pl/>, <http://um.lubawka.eu/>

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Beneficjent** – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: Gmina Lubawka, ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
2. **Realizator** - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka
3. **Projekt** – FEDS.07.08-IP.02-0031/25 – pn. „Rodzina to nasza siła”.
4. **Uczestnik Projektu/Uczestnik/UP** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
5. **Biuro Projektu** – biuro zapewniające Uczestnikom/czkom Projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Wsparcie świadczone w projekcie jest bezpłatne dla Uczestników Projektu.
2. Projekt skierowany jest do grupy docelowej z województwa dolnośląskiego (osoby fizyczne - zamieszkujące w województwie dolnośląskim, placówka wsparcia dziennego – ma siedzibę w województwie dolnośląskim).
3. Grupa docelowa projektu to 30 rodzin z dziećmi doświadczających trudności opiekuńczo - wychowawczych, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w gminie Lubawka w województwie dolnośląskim, w tym:



- a) 35 rodziców (30 kobiet, 5 mężczyzn) z tych rodzin
 - b) 35 dzieci do 18 roku życia (20 kobiet, 15 mężczyzn) z tych rodzin (w tym: 20 dzieci z już istniejącej, prowadzonej przez Beneficjenta placówki wsparcia dziennego - 12 kobiet, 8 mężczyzn i 15 dzieci w nowotworzonej w ramach projektu placówce wsparcia dziennego - 8 kobiet, 7 mężczyzn; w tym 2 osoby z niepełnosprawnością - 2 mężczyzn).
4. 100% grupy docelowej to osoby zamieszkujące na obszarze DEGURBA kategoria 3 w województwie dolnośląskim - w gminie Lubawka.
 5. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określonych w niniejszym Regulaminie jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu.
 6. Uczestnik Projektu może utracić prawo do wsparcia (być skreślonym z listy Uczestników Projektu) w przypadku utrudniania realizacji czynności personelowi projektu i/lub Beneficjentowi, nie przestrzegania obowiązujących w Projekcie regulaminów oraz prawa i wytycznych.
 7. Uczestnikami Projektu uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa w projekcie, spełniające następujące kryteria:
 - a. Kryteria dostępu – obligatoryjne dla rodzin:
 - i. status rodziny doświadczającej trudności opiekuńczo- wychowawczych (dane OPS, oświadczenie lub /dokumenty/orzeczenia/decyzje/zaświadczenia potwierdzające ww. status, np. postanowienia sądu, w tym o ograniczeniu praw rodzicielskich)
 - ii. posiadanie minimum 1 dziecka do 18 roku życia w rodzinie i zgłoszenie go do projektu (Formularz zgłoszeniowy – oświadczenie, podanie danych dziecka i zgłoszenie go do projektu; możliwość zgłoszenia do projektu 1 rodzica i minimum 1 dziecka z rodziny)
 - iii. osoby (rodzice i dzieci) zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w gminie Lubawka w województwie dolnośląskim (Formularz zgłoszeniowy -oświadczenie).
 - b. Kryteria pierwszeństwa dla rodzin – preferowane będą:
 - i. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD-10, +5 pkt. (orzeczenie lub inny dokument poświadczającym stan zdrowia)
 - ii. rodziny wielodzietne, +5 pkt (oświadczenie, podanie danych dzieci w Formularzu zgłoszeniowym)
 - iii. rodziny niepełne +5 pkt. (oświadczenie/dane OPS)
 8. Beneficjent zastrzega możliwość zwiększenia liczby osób zakwalifikowanych do objęcia wsparciem w sytuacji, kiedy będzie dysponował niewykorzystaną pulą godzin w zakresie danej formy wsparcia.
 9. Uczestnik/czka Projektu dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej.
 10. Dokumentacja rekrutacyjna może zostać złożona w sposób opisany w § 4.
 11. Na dokumentację rekrutacyjną składa się „Formularz zgłoszeniowy do projektu” zawierający deklarację uczestnictwa w projekcie oraz wymagane oświadczenia Uczestnika Projektu wraz z odpowiednimi załącznikami:
 - a. Dokumenty/ orzeczenia/ decyzje/ zaświadczenia potwierdzające status rodziny doświadczającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (jeżeli dane nie znajdują się w OPS – dotyczy rodzin);
 - b. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności bądź innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami).
 12. Rodzic dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie dziecka/dzieci poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej „Formularza zgłoszeniowego do projektu” zawierającego niezbędne oświadczenia wraz z załącznikami w sposób opisany w § 4.



13. Uczestniczki/cy Projektu lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni (w przypadku osób niepełnoletnich) oświadczają, iż zapoznali się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz spełniają warunki uczestnictwa w nim określone.
14. Uczestniczki/cy Projektu lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni (w przypadku osób niepełnoletnich) są świadomi odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w tym oświadczeń, na podstawie których zostały/li zakwalifikowane/ni do udziału w projekcie.
15. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

§ 4

Procedury rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich Uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty i będzie prowadzona w lutym 2026 lub do wyczerpania miejsc ewentualnie w kolejnych miesiącach rekrutacja uzupełniająca po wycofaniu się UP w przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu.
3. Oferta udziału w projekcie jest skierowana do osób przynależących do grupy docelowej.
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie min. 30 rodzin, w tym 35 rodziców i 35 dzieci do 18 roku życia z tych rodzin.
5. Dokumenty dotyczące rekrutacji znajdują się w Biurze Projektu, w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. udostępnienie informacji o projekcie m.in. poprzez: informację o projekcie i dokumenty rekrutacyjne zamieszczone na stronie internetowej MGOPS (dostosowanej do standardów WCAG 2.1), plakaty z informacją o projekcie umieszczone na tablicy ogłoszeń w MGOPS, rozesłanie informacyjnych maili na temat projektu, organizację spotkań informacyjnych na temat projektu dla rodzin (w miejscach bez barier architektonicznych), ogłoszenia w instytucjach zajmujących się grupą docelową - szkoły, ośrodki zdrowia, itp.
 - b. zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu.
 - c. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy Uczestników/opiekunów prawnych w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata, spełnienie kryteriów opisanych w §3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, akceptacja informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu, akceptacja warunków zawartych w Regulaminie Projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
 - d. wybór Uczestników/czek Projektu na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej na podstawie kryteriów dostępu i pierwszeństwa wskazanych w §3 niniejszego Regulaminu.
 - i. Kryterium pierwszeństwa: na liście rankingowej na podstawie punktacji premiującej.
 - ii. W przypadku jednakowej liczby punktów, pierwszeństwo będą miały rodziny wielodzietne, w drugiej kolejności decyduje kolejność zgłoszeń.
 - e. W przypadku większej liczby chętnych powstanie lista rezerwowa (wg punktów) lub powiększona zostanie liczebność grup.
7. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a. wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu albo poprzez odbiór przez osobę z zespołu projektowego.
 - b. o przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w §3.



c. warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- zaakceptowanie niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie oświadczenia,
- złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami,
- podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie z Uczestnikiem lub opiekunami prawnymi.

d. o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Kandydaci poinformowani zostaną w sposób wskazany w Formularzu zgłoszeniowym (mailowo/telefonicznie/osobiście w OPS).

e. dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.

8. Komitet Rekrutacyjny składa się z minimum 2 osób z kadry zarządzającej projektem.
9. Komitet Rekrutacyjny na podstawie kryteriów, wskazanych w § 3, ustala listę osób przyjętych.
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika, skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, śmierci Uczestnika wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
11. W przypadku w którym wszystkie osoby z list podstawowych i rezerwowych zostaną objęte wsparciem w projekcie, a powstanie wolne miejsce w projekcie Beneficjent ogłosi nabór uzupełniający na zasadach jak przy pierwszej rekrutacji, zostaną stworzone listy rankingowe. Do projektu zostaną zakwalifikowani Uczestnicy jak w pierwszej rekrutacji.

§ 5

Opracowanie Indywidualnych ścieżek wsparcia

1. Istotą zadania jest określenie rzeczywistych potrzeb UP, a następnie dopasowanie wsparcia do indywidualnych potrzeb i możliwości osób biorących udział w projekcie. Odbędą się indywidualne spotkania z rodzinami obejmowanymi projektem (dzieci i rodzice – 3 godz./ rodzinę), podczas których przeprowadzony zostanie wywiad środowiskowy, indywidualna diagnoza sytuacji problemowej, w tym potencjału, predyspozycji i potrzeb danej rodziny.
2. Na bazie diagnozy opracowana zostanie dla każdego Indywidualna ścieżka wsparcia (IŚW), której elementem będzie wytyczenie działań zmierzających do stabilizacji sytuacji życiowej rodzin – z każdą rodziną podpisany zostanie kontrakt socjalny.

§ 6

Utworzenie nowej placówki wsparcia dziennego i jej podstawowa działalność

1. W projekcie stworzona zostanie nowa Placówka Wsparcia Dziennego na 15 miejsc.
2. Placówka Wsparcia Dziennego będzie mieścić się pod adresem Chełmsko Śląskie, ul. Kolonia 14, 58-420 Lubawka.
3. Placówka zapewni opiekę i wychowanie nad dziećmi, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, działania animacyjne, zabawę oraz rozwój zainteresowań dzieci, będzie również organizować zajęcia specjalistyczne - socjoterapeutyczne, poradnictwo psychologiczne i warsztaty terapeutyczne, a także współpracować z rodzicami/opiekunami dziecka i z placówkami oświatowymi.
4. Opieka w placówce wsparcia dziennego będzie świadczona w dni robocze przez 4h dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb rodzin ostatecznie zakwalifikowanych do projektu.
5. Pobyt dzieci w placówce wsparcia dziennego będzie nieodpłatny i dobrowolny.

§ 7

Wsparcie specjalistyczne i społeczne dla dzieci w nowej placówce wsparcia dziennego

1. W ramach zadania zrealizowane zostanie następujące wsparcie dla 15 dzieci:
 - a. Indywidualne poradnictwo psychologiczne - zajęcia dopasowywane na bieżąco do potrzeb dzieci, minimum 10 dzieci, średnio 10h/miesiąc x 12 miesięcy =120 godzin. Tematyka: radzenie sobie z problemami w nauce, z konfliktami w rodzinie, szkole, wzmacnianie poczucia własnej wartości, samooceny, wyrażanie emocji, zwalczanie złości, przeciwdziałanie stanom depresyjnym, samookaleczeniom



- b. Grupowe warsztaty socjoterapeutyczne - 15 dzieci, 2 grupy (po średnio 7-8 dzieci) x 16 godzin/grupę =32 godziny. Tematyka: ćwiczenia skierowane na rozwój umiejętności społecznych dzieci, umiejętności działania w grupie i nawiązywania relacji rówieśniczych, ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych
- c. Grupowe terapeutyczne warsztaty zajęciowe - 15 dzieci, 2 grupy (po średnio 7-8 dzieci) x średnio 4godziny/tydzień/grupa x 4 tygodnie/miesiąc x 12 miesięcy=384 godzin. Zajęcia terapeutyczne które poprzez zabawę stymulować będą rozwój i wyciszenie dzieci, dzieci będą mogły odreagować na zajęciach nagromadzone negatywne emocje. Możliwe formy terapii to m.in.: Plastyka-malowanie, wycinanie, Słowo-terapia w formie dyskusji i wyrażania swoich myśli np. zajęcia kulturalne, językowe, Ergoterapia-terapia pracą, eksperymenty, zajęcia z programowania, kulinarne, matematyczne, Ruch- zajęcia sportowe, taniec, formy teatralne, Muzyka-słuchanie muzyki, śpiewanie.
- d. Wyjścia do kina/teatru/na koncert/inne wydarzenia o charakterze kulturalnym, kształtujące u dzieci umiejętność zachowania w sytuacjach społecznych i dostosowania do norm społecznych oraz zwiększające ich uczestnictwo w życiu społecznym (średnio po 4 razy dla 15 dzieci). Pokryte zostaną koszty biletów, dojazd, poczęstunek.
- e. Jednodniowe wyjazdy edukacyjne dla 15 dzieci -3 grupy wyjazdowe: 3 wyjazdy/dziecko do np. parku krajobrazowego/ narodowego/centrum nauki i rozrywki, planowane wycieczki to np. wyjazdy do Wrocławia, Szklarskiej Poręby, Wałbrzycha- ostateczne miejsce wycieczek ustalone zostanie w oparciu o zainteresowania dzieci. Podczas wyjazdów wspierany będzie rozwój osobisty, kulturalny dzieci, umiejętności z zakresie zagadnień związanych z odwiedzanym miejscem, a także przede wszystkim przewyciężana nieśmiałość i kształtowane umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów społecznych z rówieśnikami. Zapewniony zostanie dojazd, wyżywienie, bilety wstępu na atrakcje.

§8

Wsparcie specjalistyczne i społeczne dla dzieci w istniejącej placówce wsparcia dziennego

- 1. W istniejącej placówce wsparcia dziennego w Lubawce rozszerzona zostanie oferta wsparcia, którą otrzyma 20 dzieci dotychczas uczęszczających do ww. placówki wsparcia dziennego:
 - a. Indywidualne poradnictwo psychologiczne - zajęcia dopasowywane na bieżąco do potrzeb dzieci, minimum 16 dzieci, średnio 12h/miesiąc x 12 miesięcy =144 godziny. Tematyka: radzenie sobie z problemami w nauce, z konfliktami w rodzinie, szkole, wzmacnianie poczucia własnej wartości, samooceny, wyrażanie emocji, zwalczanie złości, przeciwdziałanie stanom depresyjnym, samookaleczeniom
 - b. Grupowe warsztaty socjoterapeutyczne - 20 dzieci, 2 grupy (po 10 dzieci) x 16 godzin/grupę =32 godziny. Tematyka: ćwiczenia skierowane na rozwój umiejętności społecznych dzieci, umiejętności działania w grupie i nawiązywania relacji rówieśniczych, ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych
 - c. Grupowe terapeutyczne warsztaty zajęciowe - 20 dzieci, 2 grupy (po 10 dzieci) x średnio 4godziny/tydzień/grupa x 4 tygodnie/miesiąc x 12 miesięcy=384 godzin. Zajęcia terapeutyczne które poprzez zabawę stymulować będą rozwój i wyciszenie dzieci, dzieci będą mogły odreagować na zajęciach nagromadzone negatywne emocje. Możliwe formy terapii to m.in.: Plastyka-malowanie, wycinanie, Słowo-terapia w formie dyskusji i wyrażania swoich myśli np. zajęcia kulturalne, językowe, Ergoterapia-terapia pracą, eksperymenty, zajęcia z programowania, kulinarne, matematyczne, Ruch- zajęcia sportowe, taniec, formy teatralne, Muzyka-słuchanie muzyki, śpiewanie.
 - d. Wyjścia do kina/teatru/na koncert/inne wydarzenia o charakterze kulturalnym, kształtujące u dzieci umiejętność zachowania w sytuacjach społecznych i dostosowania do norm społecznych oraz zwiększające ich uczestnictwo w życiu społecznym (średnio po 4 razy dla 20 dzieci). Pokryte zostaną koszty biletów, dojazd, poczęstunek.



- e. Jednodniowe wyjazdy edukacyjne dla 20 dzieci -3 grupy wyjazdowe: 3 wyjazdy/dziecko do np. parku krajobrazowego/ narodowego/centrum nauki i rozrywki, planowane wycieczki to np. wyjazdy do Wrocławia, Szklarskiej Poręby, Wałbrzycha- ostateczne miejsce wycieczek ustalone zostanie w oparciu o zainteresowania dzieci. Podczas wyjazdów wspierany będzie rozwój osobisty, kulturalny dzieci, umiejętności z zakresie zagadnień związanych z odwiedzonym miejscem, a także przede wszystkim przezwyciężana nieśmiałość i kształtowane umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów społecznych z rówieśnikami. Zapewniony zostanie dojazd, wyżywienie, bilety wstępu na atrakcje.

§9

Praca z rodziną- wsparcie skierowane do rodziców

1. W ramach zadania dla rodziców zrealizowane zostaną:
 - a. Szkolenie "Akademia rodzica" z kompetencji wychowawczych dla 35 rodziców, 3 grupy (po średnio 10-13 rodziców) x 16 godzin/grupę = 48 godzin. Tematyka: sposoby na poprawę relacji rodzic-dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka, wprowadzanie zasad, nauka spędzania czasu rodzica z dziećmi, zwalczanie stereotypowego podziału ról w rodzinach, sposoby na zwiększenie włączenia ojców w wychowanie dzieci.
 - b. Trening cyfrowy dla 20 rodziców, 2 grupy po 10 rodziców po 12 godzin/grupę = 24 godziny. Tematyka: przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu rodziców, wspomaganie dzieci np. w zdalnej nauce, ustawianie blokady rodzicielskiej, kontrola rodzicielska w sieci.
 - c. Indywidualne poradnictwo psychologiczne minimum 20 rodziców po średnio 25 godzin x 12 miesięcy, łącznie 300 godz. Tematyka: niwelowanie nagromadzonego stresu związanego z sytuacją rodzinną, metody psychologiczne na rozwiązanie problemów, które pojawiły się w rodzinie, sposoby reagowania na trudne zachowania dzieci.
 - d. Indywidualne poradnictwo prawne dla minimum 20 rodziców, średnio 10godzin/miesiąc x 12 miesięcy, 120 h. Tematyka: udzielanie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu m.in. prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, pomoc rodzicom m.in. w sporządzaniu projektu pism w sprawach dotyczących dzieci, pism o zwolnienie od kosztów sądowych.
 - a. Indywidualne poradnictwo obywatelskie prowadzone przez pracowników OPS – minimum 30 rodziców, 30 godzin/miesiąc, łącznie 360 godz. Tematyka: pomoc w poruszaniu się po różnych systemach wsparcia rodzin. udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach, dostępnych formach pomocy pozasystemowej OPS, wsparcie w kontaktach z instytucjami pomocowymi innymi niż OPS, załatwianie rodzinnych spraw urzędowych.

§ 10

Wsparcie rodzin – działania środowiskowe

1. W ramach zadania zaplanowano:
 - a. Realizację trzech wydarzeń środowiskowych, np. pikniki rodzinne, festyny, wspólne sadzenie drzew. W przygotowaniu i realizacji wydarzeń czynnie uczestniczyć będą rodziny (rodzice i dzieci).

§ 11

Wsparcie rodzin – wspólne działania dla dzieci i rodziców



1. W projekcie zaplanowano koszty wyjazdu, w ramach którego będą realizowane działania mające na celu poprawę kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze siebie - np. wyjazd w wyjściem do teatru, kina, na koncert itp.
2. Cele szczegółowe wyjazdu:
 - rozwijanie umiejętności wspólnego, konstruktywnego spędzania czasu rodziców i dzieci,
 - promowanie aktywnych form wypoczynku i rekreacji,
 - wzmacnianie więzi rodzinnych i relacji rówieśniczych,
 - kształtowanie postaw prospołecznych, współpracy, empatii i wzajemnego wsparcia,
 - umożliwienie kontaktu z kulturą (udział w wydarzeniu kulturalnym, warsztatach artystycznych itp.).

§ 12

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w projekcie, Uczestnicy otrzymają wsparcie w postaci usług społecznych/szkoleniowych opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnicy, biorący udział w projekcie są zobowiązani do:
 - a. współpracy z Beneficjentem oraz ich pracownikami i podwykonawcami;
 - b. rzetelnego i terminowego dostarczania informacji wskazywanych przez Beneficjenta;
 - c. uczestnictwa w miarę możliwości w spotkaniach organizacyjnych;
 - d. wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania.
3. Uczestnicy są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

§ 13

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
2. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa i papierowa.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SM EFS, CST2021.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia aplikowania o udział w projekcie, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

§ 14

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik może wycofać się z udziału w projekcie, do którego został zakwalifikowany, na więcej niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Beneficjenta na piśmie.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. Uczestnicy/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłoszenia Kierownikowi Projektu informacji o rezygnacji z udziału w projekcie.



4. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie w trakcie trwania projektu, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika.
5. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 15

Standardy dostępności

1. **Dostępność architektoniczna Beneficjenta - Biura Projektu - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka.**

Do budynku MGOPS w Lubawce prowadzi główne wejście znajdujące się przy ul. Dworcowej 33. Wejście do budynku znajduje się na wysokości poziomu ulicy, pomieszczenia obsługi na parterze oraz pierwszym piętrze. Wejście jest ogólnodostępne w godzinach pracy MGOPS w poniedziałki od godziny 7.00 do godziny 16.00, od wtorku do czwartku od 7.00 do 15.00 w piątki od godziny 7.00 do 14.00. Do głównego budynku prowadzą wytyczone drogi ewakuacyjne.

Budynek jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Wejście główne nie stanowi ograniczeń architektonicznych dla osób niepełnosprawnych ruchowo, nie ma schodów, stopni wejściowych, brak pasów ostrzegawczych.

Drzwi wejściowe do MGOPS mają ponadstandardową szerokość futryny ok. 90 cm. szerokości, klamki umieszczone są na standardowej wysokości ok 113 cm wysokości od posadzki, kształt klamki tradycyjny, podłużny ukierunkowany w lewą stronę, brak kontrastu klamki, brak informacji głosowej, przy drzwiach głównych umieszczono dzwonek. Drzwi nie są oznaczone cyframi arabskimi, cyfry nie są uwypuklone.

Dojście do poszczególnych pomieszczeń na parterze budynku jest częściowo dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Brak barier architektonicznych, hol jest szeroki, futryny drzwi wejściowych do pomieszczeń - szerokie.

Na parterze znajduje się wykaz informacji w zakresie poruszania się po budynku. Na parterze znajduje się toaleta która jest dostosowana dla niepełnosprawnych ruchowo i słyszących. Brak oznaczeń w alfabecie Braille'a na terenie obiektu.

Osoby niepełnosprawne ruchowo mogą poruszać się po parterze budynku MGOPS bez barier architektonicznych. Istnieje możliwość spotkania z pracownikiem w wyznaczonym pomieszczeniu. Pomieszczenia nie zostały wyposażone w systemy informacji głosowych oraz pętli indukcyjnych.

Dojście do pomieszczeń na pierwszym piętrze budynku nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak windy. Na pierwsze piętro budynku MGOPS prowadzą schody.

Korytarze wewnętrzne na piętrze nie stanowią barier architektonicznych, nie ma schodów i stopni.

Do budynku można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w MGOPS przy pomocy tzw. asystenta. Asystentem może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną. Zadaniem asystenta jest pomoc w załatwieniu spraw. Z pomocy asystenta osoba uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej. MGOPS może zapewnić dostęp do świadczenia usług tłumacza języka migowego. W celu skorzystania z pośrednictwa tłumacza konieczne jest powiadomienie MGOPS o takiej potrzebie, co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w MGOPS, z wyłączeniem sytuacji nagłych. Świadczenie może być odpłatne. Zgłoszenie powinno zawierać następujące elementy: imię i nazwisko osoby uprawnionej, propozycję terminu, wskazanie metody komunikowania się, krótki opis sprawy do załatwienia w MGOPS, adres kontaktu zwrotnego, na który zostanie przesłana informacja z potwierdzeniem spotkania. Zgłoszenia można dokonać w jednej ze wskazanych form: pisemnie, za



pomocą faksu, e-maila, przy pomocy osoby trzeciej, ze wskazaniem metody komunikowania się na adres jednostki, bezpośrednio do wyznaczonego koordynatora do spraw dostępności lub za pośrednictwem tłumacza języka migowego dostępnego w formie on-line kliknij w łącze po myślniku by połączyć z tłumaczem - tłumacza on-line.

Po dokonaniu zgłoszenia, uzgodniony zostanie ze zgłaszającym, dogodny termin realizacji świadczenia. Zgłoszenie składane przez osobę uprawnioną po rejestracji w sekretariacie MGOPS, przekazywane jest do właściwej komórki merytorycznej ze względu na załatwienie sprawy.

Pracownik komórki merytorycznej, po uzgodnieniu terminu z osobom posługującą się językiem migowym, zawiadamia zgłaszającego o terminie i sposobie załatwienia sprawy. MGOPS w przypadku braku możliwości realizacji świadczenia we wskazanym lub uzgodnionym z uprawnionym terminie, zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wskazując możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazując na inną formę realizacji pomocy.

2. Dostępność architektoniczna w utworzonej Placówce Wsparcia Dziennego – Chełmsko Śląskie, ul. Kolonia 14, 58-420 Lubawka.

Do budynku Szkoły podstawowej w Chełmsku Śląskim prowadzi główne wejście znajdujące się przy ul. Kolonia 14. Budynek posiada dodatkowo 2 wejścia od ulicy Kolonia i jedno wejście od ulicy Polnej. Oznaczone są wejścia i wyjścia ewakuacyjne. Budynek wyposażony w dwie klatki schodowe schody o odpowiednich szerokościach drzwi do sal szkolnych o odpowiednich szerokościach podjazd dla niepełnosprawnych od strony wejścia głównego z dostępem bezpośrednim do poziomu parteru wejście i wyjście awaryjne od strony dachu bezpośredni dojazd do wejścia głównego po pochylni. Wszystkie otwory okienne bez krat. Zamontowane skrzynki z kluczami do drzwi awaryjnych.

3. Dostępność architektoniczna w istniejącej Placówce Wsparcia Dziennego – Lubawka, ul. Mickiewicza 4, 58-420 Lubawka.

Do budynku ZS-P prowadzi 10 wejść, w tym 5 wejść gospodarczo-technicznych, z których nie korzystają osoby z zewnątrz. Podstawowym wejściem jest wejście główne znajdujące się od strony ul. Mickiewicza. Wejście to znajduje się powyżej wysokości poziomu ulicy i jest ogólnodostępne w godzinach urzędowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30.

W budynku przy ul. Mickiewicza 4 funkcjonują również 4 wejścia dodatkowe:

- znajdujące się od strony ul. Polnej wejście w starej części budynku. Wejście to znajduje się powyżej wysokości poziomu ulicy i jest ogólnodostępne w godzinach urzędowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30,
- znajdujące się od strony ul. Polnej wejście w nowej części budynku. Wejście to znajduje się powyżej wysokości poziomu ulicy i jest ogólnodostępne w godzinach urzędowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30. Przy wejściu na schody znajduje się dzwonek,
- znajdujące się od strony ul. Mickiewicza wejście w łączniku budynku głównego z salą gimnastyczną wykorzystywane przede wszystkim na potrzeby świetlicy szkolnej oraz imprez i zajęć organizowanych na sali gimnastycznej. Wejście to znajduje się powyżej wysokości poziomu ulicy,
- znajdujące się od strony kotłowni wejście na salę gimnastyczną, wykorzystywane przede wszystkim na potrzeby imprez i zajęć na niej organizowanych. Wejście to znajduje się powyżej wysokości poziomu ulicy Budynek jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Do budynku z poziomu ulicy prowadzi winda umożliwiająca dostęp do każdego poziomu budynku.

Z uwagi na jej wyjście na zewnątrz zamykana na roletę zabezpieczającą. Chęć skorzystania z windy należy wcześniej zgłosić pod nr tel. 882 784 065. Na ścianie wejścia głównego znajduje się tablica informacyjna z godzinami pracy ZS-P w Lubawce oraz telefonem i e-mailem kontaktowym.

Na poszczególnych piętrach nie ma ograniczeń architektonicznych dla osób niepełnosprawnych ruchowo – nie ma stopni, progów, szerokości korytarzy oraz drzwi do pomieszczeń umożliwiając poruszanie się na wózku inwalidzkim. Toaleta dla osób poruszających się na wózkach znajduje się na



parterze. Przed wejściem do budynku znajduje się 1 oznaczone miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

Brak oznaczeń w alfabecie Braille'a na terenie obiektu.

Istnieje możliwość spotkania z pracownikiem w wyznaczonym pomieszczeniu.

Pomieszczenia nie zostały wyposażone w systemy informacji głosowych oraz pętli indukcyjnych.

Do budynku można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w ZS-P przy pomocy tzw. asystenta. Asystentem może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną. Zadaniem asystenta jest pomoc w załatwieniu spraw. Z pomocy asystenta osoba

uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej. ZS-P może zapewnić dostęp do świadczenia usług tłumacza języka migowego. W celu skorzystania z pośrednictwa tłumacza konieczne jest powiadomienie ZS-P o takiej potrzebie, co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w ZS-P, z wyłączeniem sytuacji nagłych. Świadczenie może być odpłatne. Zgłoszenie powinno zawierać następujące elementy: imię i nazwisko osoby uprawnionej, propozycję terminu, wskazanie metody komunikowania się, krótki opis sprawy do załatwienia w ZS-P, adres kontaktu zwrotnego, na który zostanie przesłana informacja z potwierdzeniem spotkania. Zgłoszenia można dokonać w jednej ze wskazanych form: pisemnie, za pomocą e-maila, przy pomocy osoby trzeciej, ze wskazaniem metody komunikowania się.

Po dokonaniu zgłoszenia, uzgodniony zostanie ze zgłaszającym, dogodny termin realizacji świadczenia. Zgłoszenie składane przez osobę uprawnioną po rejestracji w sekretariacie ZS-P, przekazywane jest do właściwej komórki merytorycznej ze względu na załatwienie sprawy.

Pracownik komórki merytorycznej, po uzgodnieniu terminu z osobą posługującą się językiem migowym, zawiadamia zgłaszającego o terminie i sposobie załatwienia sprawy. ZS-P w przypadku braku możliwości realizacji świadczenia we wskazanym lub uzgodnionym z uprawnionym terminie, zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wskazując możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazując na inną formę realizacji pomocy.

§ 16

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2026 r. i obowiązuje do dnia zakończenia projektu.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa w projekcie zawartej z Uczestnikiem Projektu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
4. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem, poprzez złożenie oświadczenia.
5. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka.

Jakiegolwiek pytania na temat projektu należy kierować na adres mailowy: pwd@mgops.lubawka.eu