



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Załącznik do Uchwały Nr 117-504/2026
Zarządu Powiatu w Kraśniku
z dnia 04.09.2026 r.**

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Rzeczywistość w świecie zawodu – doradztwo zawodowe dla uczniów Powiatu Kraśnickiego”

nr projektu FELU.10.01-IZ.00-0018/25

realizowanym w ramach Działania 10.1 Skuteczna edukacja, Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „Rzeczywistość w świecie zawodu – doradztwo zawodowe dla uczniów Powiatu Kraśnickiego”, nr projektu FELU.10.01-IZ.00-0018/25, realizowanym w ramach Działania 10.1 Skuteczna edukacja, Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, zwanym dalej „Projektem”.
2. Beneficjentem Projektu jest Powiat Kraśnicki, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik.
3. Biuro Projektu mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Kraśniku, pokój nr 202, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z właściwą instytucją odpowiedzialną za wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027.
5. Okres realizacji Projektu: od 1 lipca 2026 r. do 30 czerwca 2028 r.
6. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje województwo lubelskie, w szczególności szkoły objęte Projektem prowadzone przez Powiat Kraśnicki.
7. Projekt realizowany jest w następujących szkołach:
 - 1) **Zespół Szkół Nr 1 w Kraśniku**, ul. Armii Krajowej 25, 23-200 Kraśnik:
 - a) I Liceum Ogólnokształcące w Kraśniku,
 - b) Technikum nr 1 w Kraśniku;
 - 2) **Zespół Szkół Nr 2 w Kraśniku**, ul. Władysława Sikorskiego 25, 23-204 Kraśnik:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące w Kraśniku,
 - b) Technikum nr 2 w Kraśniku;
 - 3) **Zespół Szkół Nr 3 w Kraśniku**, ul. Słowackiego 7, 23-204 Kraśnik:
 - a) III Liceum Ogólnokształcące w Kraśniku,



- b) Technikum nr 3 w Kraśniku,
- c) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 w Kraśniku;
- 4) **Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Annopolu**, ul. Kościuszki 22, 23-235 Annopol:
 - a) Branżowa Szkoła I stopnia w Annopolu.
- 8. Celem głównym Projektu jest poprawa jakości i atrakcyjności systemu doradztwa zawodowego w szkołach prowadzonych przez Powiat Kraśnicki, tak aby kompleksowo wspierać uczniów w planowaniu ścieżek edukacyjnych i zawodowych.
- 9. Udział w Projekcie oraz korzystanie z form wsparcia oferowanych w ramach Projektu są bezpłatne dla Uczestników Projektu.
- 10. Realizacja Projektu odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, równości kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – Powiat Kraśnicki, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik.
2. **Projekt** – projekt pn. „Rzeczywistość w świecie zawodu – doradztwo zawodowe dla uczniów Powiatu Kraśnickiego”, nr FELU.10.01-IZ.00-0018/25, realizowany w ramach Działania 10.1 Skuteczna edukacja, Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027.
3. **Kandydat** - oznacza to osobę ubiegającą się o udział w Projekcie, niezależnie od płci, w tym kandydata lub kandydatkę.
4. **Uczestnik Projektu/Uczestnik/UP** – oznacza osobę fizyczną, niezależnie od płci, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i otrzymuje wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz zadeklarowała udział w Projekcie poprzez podpisanie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
5. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół osób dokonujących weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych i kwalifikacji Kandydatów do udziału w Projekcie.
6. **Biuro Projektu** – miejsce realizacji zadań administracyjnych i organizacyjnych związanych z realizacją Projektu, wskazane w § 1 ust. 3 Regulaminu.
7. **Sekretariat szkoły** – sekretariat szkoły, do której uczęszcza uczeń lub w której zatrudniony jest nauczyciel objęty Projektem.
8. **OzN** – osoba z niepełnosprawnością, rozumiana zgodnie z właściwymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027.
9. **ZS nr 1** – Zespół Szkół Nr 1 w Kraśniku.
10. **ZS nr 2** – Zespół Szkół Nr 2 w Kraśniku.
11. **ZS nr 3** – Zespół Szkół Nr 3 w Kraśniku.
12. **ZS Annopol** – Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Annopolu.



§ 3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do:
 - 1) uczniów szkół prowadzących kształcenie ogólne objętych Projektem, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe objętych Projektem;
 - 3) nauczycieli i doradców zawodowych szkół objętych Projektem.
2. Łączna planowana liczba uczniów objętych Projektem wynosi 630 osób, zgodnie z założeniami Projektu.
3. Liczba osób uczestniczących w poszczególnych formach wsparcia może być różna, ponieważ jeden Uczestnik Projektu może korzystać z więcej niż jednej formy wsparcia.
4. W Projekcie przewidziano preferencje w rekrutacji dla:
 - 1) osób o niskim poziomie umiejętności określania celów życiowych, edukacyjnych lub zawodowych, potwierdzonym na podstawie diagnozy lub opinii doradcy zawodowego, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) osób posiadających wskazanie do udziału w szkoleniu lub wsparciu specjalistycznym, jeżeli wynika ono z dokumentacji lub diagnozy uzasadniającej potrzebę takiego wsparcia.
5. Kandydat musi spełniać kryteria dostępu określone dla danej grupy docelowej, w szczególności:
 - 1) posiadać status ucznia szkoły objętej Projektem albo status nauczyciela/doradcy zawodowego szkoły objętej Projektem;
 - 2) złożyć prawidłowo wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 3) złożyć wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów udziału;
 - 4) w przypadku uczestnictwa w określonej formie wsparcia – spełniać dodatkowe kryteria wynikające z charakteru tej formy wsparcia.
6. Kwalifikowalność Uczestnika Projektu jest potwierdzana przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, zgodnie z dokumentacją obowiązującą w Projekcie.
7. Okres korzystania z poszczególnych form wsparcia nie może wykraczać poza okres realizacji Projektu.
8. Kandydat składa oświadczenie, że nie uczestniczy w tej samej formie wsparcia finansowanej w ramach innego projektu, jeżeli taki obowiązek wynika z zasad kwalifikowalności wydatków lub dokumentacji Projektu.



§ 4

Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób otwarty i przejrzysty, z zachowaniem zasady równego dostępu, równości kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Rekrutacja prowadzona jest na terenie szkół objętych Projektem oraz w zakresie wymaganym dla realizacji procesu rekrutacji, w Biurze Projektu.
3. Informacje o Projekcie i prowadzonej rekrutacji mogą być przekazywane w szczególności:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) drogą elektroniczną;
 - 3) poprzez strony internetowe Powiatu Kraśnickiego i szkół;
 - 4) poprzez plakaty i informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń;
 - 5) podczas zebrań z rodzicami;
 - 6) za pośrednictwem innych dostępnych kanałów komunikacji.
4. Proces rekrutacji obejmuje:
 - 1) poinformowanie potencjalnych Kandydatów o Projekcie i możliwości udziału w nim;
 - 2) udostępnienie dokumentacji rekrutacyjnej;
 - 3) przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych;
 - 4) weryfikację spełnienia kryteriów udziału;
 - 5) kwalifikację Kandydatów;
 - 6) sporządzenie listy podstawowej i w razie potrzeby, listy rezerwowej.
5. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, przejrzysty i niedyskryminujący, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, narodowość, wyznanie, światopogląd, orientację polityczną lub inne cechy prawnie chronione.
6. Dokumenty rekrutacyjne mogą być składane w formie papierowej lub jeżeli zostanie taka możliwość zapewniona przez Beneficjenta, w formie elektronicznej, z zachowaniem wymogów dotyczących podpisów i dokumentacji uczestnika.
7. Beneficjent zapewnia dostępność procesu rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami. W przypadku zgłoszenia potrzeby zapewnione zostaną, w miarę możliwości i zgodnie z zasadami obowiązującymi w Projekcie, odpowiednie usprawnienia, w szczególności:
 - 1) materiały w dostępnych formatach;
 - 2) materiały z powiększoną czcionką;
 - 3) możliwość kontaktu drogą elektroniczną lub telefoniczną;
 - 4) możliwość skorzystania z usług dostępności;
 - 5) odpowiednie dostosowanie miejsca rekrutacji;
 - 6) inne racjonalne usprawnienia wynikające ze zgłoszonych potrzeb.
8. Informacje dotyczące dostępności Biura Projektu i miejsc rekrutacji są udostępniane Kandydatom wraz z informacją o rekrutacji.



9. W przypadku większej liczby Kandydatów spełniających kryteria dostępu niż liczba dostępnych miejsc, w pierwszej kolejności kwalifikowane są osoby spełniające kryteria preferencyjne określone w § 3 ust. 4.
10. W przypadku Kandydatów o równym poziomie pierwszeństwa, o zakwalifikowaniu do danej formy wsparcia decyduje kolejność złożenia kompletnego zgłoszenia.
11. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej, kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie oraz założeń Projektu.
12. Do poszczególnych form wsparcia Uczestnicy Projektu kwalifikowani są z uwzględnieniem ich potrzeb, diagnozy, formularza rekrutacyjnego oraz kryteriów określonych dla danej formy wsparcia.
13. Osoba ubiegająca się o udział w Projekcie składa wymagane dokumenty rekrutacyjne w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze.
14. Dokumentacja rekrutacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) formularz zgłoszeniowy;
 - 2) wymagane oświadczenia;
 - 3) deklarację uczestnictwa;
 - 4) dokument potwierdzający status ucznia lub nauczyciela/doradcy zawodowego;
 - 5) dokumentację potwierdzającą szczególne potrzeby lub niepełnosprawność – jeżeli dotyczy;
 - 6) inne dokumenty wymagane przez Beneficjenta lub wynikające z dokumentacji Projektu.
15. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są przez Beneficjenta zgodnie z zasadami archiwizacji i przechowywania dokumentacji obowiązującymi w Projekcie.
16. Komisję Rekrutacyjną powołuje Kierownik Projektu lub osoba upoważniona przez Beneficjenta. Komisja składa się z co najmniej 2 osób.
17. W skład Komisji Rekrutacyjnej mogą wchodzić w szczególności pracownicy szkół objętych Projektem oraz osoby zaangażowane w realizację Projektu, posiadające wiedzę lub doświadczenie odpowiednie do oceny zgłoszeń.
18. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządza się dokumentację potwierdzającą przeprowadzoną rekrutację i dokonany wybór Uczestników.
19. Lista podstawowa obejmuje osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie. W przypadku większej liczby osób spełniających kryteria niż liczba dostępnych miejsc tworzona jest lista rezerwowa.
20. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w Projekcie jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej, z uwzględnieniem kryteriów kwalifikacji do danej formy wsparcia.
21. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Kandydat jest informowany w sposób umożliwiający skuteczne przekazanie informacji, w szczególności drogą elektroniczną, telefonicznie lub bezpośrednio.



22. Rekrutacja oraz realizacja Projektu odbywają się z uwzględnieniem obowiązujących zasad równościowych i standardów dostępności dla polityki spójności 2021–2027.
23. Beneficjent zapewnia możliwość zgłoszenia przez Kandydata szczególnych potrzeb związanych z procesem rekrutacji lub udziałem w Projekcie.
24. W przypadku osób niepełnoletnich dokumenty wymagające zgody przedstawiciela ustawowego podpisuje rodzic lub opiekun prawny, zgodnie z wymaganiami dokumentacji Projektu.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Udział Uczestnika w Projekcie rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, w której został zakwalifikowany.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w Projekcie;
 - 2) korzystania z form wsparcia, do których został zakwalifikowany;
 - 3) korzystania z dostępnych racjonalnych usprawnień, jeżeli zgłosi taką potrzebę;
 - 4) uzyskania informacji dotyczących organizacji i realizacji wsparcia;
 - 5) ochrony danych osobowych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w przyznanych formach wsparcia;
 - 2) przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących podczas zajęć i innych form wsparcia;
 - 3) potwierdzania obecności na zajęciach lub innych formach wsparcia, zgodnie z wymaganiami dokumentacji Projektu;
 - 4) terminowego przekazywania wymaganych dokumentów i informacji;
 - 5) wypełniania ankiet i innych dokumentów związanych z monitoringiem i ewaluacją Projektu;
 - 6) udzielania informacji niezbędnych do monitorowania realizacji Projektu;
 - 7) informowania o zmianie danych kontaktowych lub innych danych mających wpływ na udział w Projekcie;
 - 8) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 9) przestrzegania zasad określonych w dokumentach związanych z udziałem w konkretnej formie wsparcia;
 - 10) niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o okolicznościach uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie;
 - 11) udostępniania informacji wymaganych przez instytucje uprawnione do monitorowania, kontroli, ewaluacji, audytu i sprawozdawczości Projektu, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i dokumentacji Projektu;



- 12) składania innych dokumentów wymaganych w związku z realizacją Projektu, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa, umowy o dofinansowanie lub dokumentacji programowej.
4. W przypadku poważnego lub uporczywego naruszania zasad uczestnictwa w Projekcie Beneficjent może podjąć decyzję o zakończeniu udziału Uczestnika w danej formie wsparcia lub o skreśleniu go z listy Uczestników Projektu, z uwzględnieniem charakteru naruszenia oraz zasad obowiązujących w Projekcie.

§ 6

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do regularnego udziału w przyznanych mu formach wsparcia.
2. W przypadku przewidywanej nieobecności Uczestnik lub w przypadku osoby niepełnoletniej, jego rodzic lub opiekun prawny, powinien poinformować osobę odpowiedzialną za daną formę wsparcia o przyczynie nieobecności w możliwie najkrótszym terminie.
3. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia Beneficjentowi.
4. Rezygnacja powinna zawierać, w miarę możliwości, przyczynę rezygnacji.
5. W przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie o rezygnacji składa rodzic lub opiekun prawny, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w danej formie wsparcia Beneficjent może zakwalifikować do udziału w tej formie osobę z listy rezerwowej, o ile pozwala na to harmonogram i charakter wsparcia.
7. Beneficjent może skreślić Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku:
 - 1) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Regulaminu;
 - 2) nieusprawiedliwionej, powtarzającej się nieobecności;
 - 3) podania nieprawdziwych danych lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń;
 - 4) utraty statusu uprawniającego do udziału w Projekcie;
 - 5) innych okoliczności uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie.

§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu przewidziano następujące formy wsparcia dla uczniów:
 - 1) indywidualne zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów ZS nr 1, ZS nr 2, ZS nr 3 oraz ZS Annopol – łącznie 590 uczniów, po 3 godziny na ucznia:
 - a) ZS nr 1 – 160 uczniów,
 - b) ZS nr 2 – 160 uczniów,
 - c) ZS nr 3 – 240 uczniów,
 - d) ZS Annopol – 30 uczniów;



- 2) grupowe zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów ZS nr 1, ZS nr 2, ZS nr 3 oraz ZS Annopol – łącznie 2280 godzin, zgodnie z harmonogramem i założeniami Projektu;
- 3) wyjazdy studyjne dla uczniów II LO/T2 na UMCS w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 30 osób na wyjazd, przez 2 lata realizacji Projektu;
- 4) wyjazdy studyjne dla uczniów I LO/T1 na UMCS w Lublinie, w tym na wskazane w dokumentacji Projektu wydziały – 2 wyjazdy w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 20 osób na każdy wyjazd;
- 5) wyjazdy studyjne dla uczniów I LO/T1 na Uniwersytet Medyczny w Lublinie – 2 wyjazdy w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 20 osób na wyjazd;
- 6) wyjazdy studyjne dla uczniów I LO/T1 na Politechnikę Lubelską w Lublinie – 2 wyjazdy w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 20 osób na wyjazd;
- 7) wyjazdy studyjne dla uczniów III LO/T3/BSI nr 2 na Politechnikę Lubelską w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 8) wyjazdy studyjne dla uczniów III LO/T3/BSI nr 2 na UMCS w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 9) wyjazdy studyjne dla uczniów III LO/T3/BSI nr 2 na Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 10) wyjazdy studyjne dla uczniów III LO/T3/BSI nr 2 na Lubelską Akademię WSEI w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 11) wyjazdy studyjne dla uczniów III LO/T3/BSI nr 2 na Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 12) wyjazdy studyjne dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Annopolu na Politechnikę Lubelską w Lublinie – 1 wyjazd w ciągu roku szkolnego, grupa docelowa 15 osób;
- 13) wyjazd zawodoznawczy dwudniowy do elektrowni wodnych – Polańczyk, Zapora Solina, Zapora Myczkowice, dotyczący odnawialnych źródeł energii – 1 wyjazd dla 30 uczniów Technikum nr 3;
- 14) wyjazd zawodoznawczy jednodniowy do Portu Lotniczego Lublin w Świdniku – 1 wyjazd dla 15 uczniów III LO/T3/BSI nr 2;
- 15) wyjazd zawodoznawczy dwudniowy do firmy FAKRO w Nowym Sączu – 1 wyjazd dla 15 uczniów III LO/T3/BSI nr 2;
- 16) wyjazd zawodoznawczy jednodniowy do Hotelu Artis w Zamościu – dla 15 uczniów III LO/T3/BSI nr 2;
- 17) wyjazd zawodoznawczy jednodniowy do Centrum Szkoleniowo-Usługowego Matrix w Lublinie – dla 15 uczniów III LO/T3/BSI nr 2;
- 18) wyjazd zawodoznawczy jednodniowy do PERI Polska w Płochocinie – dla 15 uczniów III LO/T3/BSI nr 2;
- 19) wyjazdy zawodoznawcze jednodniowe do Asseco Business Solutions w Lublinie – łącznie 4 wyjazdy, zgodnie z podziałem określonym w Projekcie;
- 20) wyjazdy zawodoznawcze jednodniowe do ERKADO w Gościeradowie – zgodnie z podziałem grup określonym w Projekcie;



- 21) wyjazdy zawodoznawcze jednodniowe do ERKADO w Gościeradowie dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Annopolu – zgodnie z założeniami Projektu;
 - 22) wyjazdy zawodoznawcze dwudniowe do firm Cisco i Comarch w Krakowie – 3 wyjazdy, po jednym dla uczniów I LO/T1, II LO/T2 oraz III LO/T3/BSI nr 2.
2. W ramach Projektu przewidziano następujące formy wsparcia dla nauczycieli i doradców zawodowych:
- 1) studia podyplomowe „Coaching kariery – techniki wsparcia doradczego”, w trybie online, 2 semestry – 5 osób:
 - a) ZS nr 1 – 1 osoba,
 - b) ZS nr 2 – 1 osoba,
 - c) ZS nr 3 – 2 osoby,
 - d) ZS Annopol – 1 osoba;
 - 2) szkolenia:
 - a) „Wykorzystanie VR i nowych technologii w doradztwie zawodowym” – 6 nauczycieli,
 - b) „Zrównoważony rozwój i zielona transformacja na rynku pracy” – 5 nauczycieli,
 - c) „Praktyczne wykorzystanie AI w pracy doradcy zawodowego” – 5 nauczycieli,
 - d) „Praca z uczniem o niskiej motywacji / zagrożonym wykluczeniem” – 6 nauczycieli;
 - 3) wizyty studyjne, obejmujące spotkanie informacyjne, obserwację stanowisk pracy oraz dyskusję z przedstawicielami pracodawców:
 - a) FAMET S.A., Zakład w Annopolu – 6 nauczycieli ZS nr 3,
 - b) Huta Stalowa Wola S.A. – 6 nauczycieli ZS nr 3,
 - c) Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego PZL-Świdnik S.A. – 6 nauczycieli ZS nr 3.
3. Szczegółowy harmonogram, terminy, liczebność grup oraz organizacja poszczególnych form wsparcia mogą być dostosowywane do potrzeb Uczestników i harmonogramu realizacji Projektu, z zachowaniem jego założeń oraz warunków określonych w umowie o dofinansowanie.
4. Jeden Uczestnik Projektu może uczestniczyć w więcej niż jednej formie wsparcia, jeżeli spełnia kryteria kwalifikacji do poszczególnych form.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. W celu udokumentowania realizowanych form wsparcia może być prowadzona dokumentacja, w tym dokumentacja fotograficzna oraz dokumentacja papierowa, zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych obowiązującymi w Projekcie.
2. Kandydat /Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz – w przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie – do prawidłowej realizacji Projektu, w tym list obecności, ankiet i innych wymaganych dokumentów.



3. Kandydat do Projektu zapoznaje się z zasadami niniejszej rekrutacji oraz informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z ubieganiem się o udział w Projekcie.
4. Dane osobowe Kandydata/Uczestnika Projektu będą przetwarzane w zakresie niezbędnym odpowiednio do przeprowadzenia procesu rekrutacji, umożliwienia udziału w Projekcie, udzielenia wsparcia, a także monitoringu, kontroli, ewaluacji, audytu i sprawozdawczości Projektu.
5. Uczestnik Projektu, po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, zobowiązuje się do udziału w działaniach związanych z monitorowaniem, kontrolą, ewaluacją, audytem i sprawozdawczością Projektu oraz do przekazywania informacji i dokumentów wymaganych w związku z realizacją Projektu.

§ 9

Standardy dostępności

1. Projekt realizowany jest z uwzględnieniem zasad równościowych oraz standardów dostępności obowiązujących w ramach polityki spójności na lata 2021–2027.
2. Beneficjent podejmuje działania mające na celu zapewnienie dostępności procesu rekrutacji, informacji, komunikacji oraz oferowanych form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami.
3. W ramach zapewnienia dostępności stosowane mogą być w szczególności:
 - 1) materiały w formatach dostępnych cyfrowo;
 - 2) powiększona czcionka;
 - 3) odpowiedni kontrast materiałów;
 - 4) możliwość komunikacji telefonicznej, elektronicznej i osobistej;
 - 5) dostosowanie miejsca realizacji wsparcia;
 - 6) zapewnienie usług dostępnościowych;
 - 7) wykorzystanie tłumacza języka migowego lub innych form komunikacji wspomagającej – w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby;
 - 8) zapewnienie asystenta osoby z niepełnosprawnością – jeżeli wynika to ze zgłoszonych potrzeb i jest możliwe w ramach zasad realizacji Projektu;
 - 9) inne racjonalne usprawnienia.
4. Kandydat/Uczestnik Projektu może zgłosić potrzebę zastosowania racjonalnego usprawnienia na etapie rekrutacji lub w trakcie udziału w Projekcie.
5. Beneficjent analizuje zgłoszoną potrzebę i podejmuje działania mające na celu umożliwienie osobie udziału w Projekcie na równych zasadach, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami realizacji Projektu.
6. Informacje dotyczące dostępności miejsca rekrutacji i realizacji wsparcia są przekazywane Kandydatom przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.



7. Szczegółowy opis dostępności poszczególnych miejsc realizacji Projektu jest dostępny w Biurze Projektu oraz w informacjach dotyczących rekrutacji i organizacji poszczególnych form wsparcia.
8. Informacje dotyczące Projektu publikowane w Internecie są przygotowywane, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i standardów, z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej.

§ 10

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Beneficjent jest administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, w zakresie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań wynikających z Projektu.
2. Beneficjent, przetwarzając dane osobowe na potrzeby realizacji Projektu, zapewnia ich przetwarzanie zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z zasadami określonymi w RODO.
3. Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją Projektu, poprzez przekazanie im informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
4. Kandydat lub Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania danych oraz złożenia dokumentów wymaganych w związku z przeprowadzeniem rekrutacji i realizacją Projektu.
5. Kandydat zobowiązany jest do wypełnienia Formularza rekrutacyjnego wraz załącznikami oraz złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji i oceny spełnienia kryteriów udziału w Projekcie. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie dokumentacja rekrutacyjna stanowi część dokumentacji dotyczącej uczestnictwa w Projekcie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd Powiatu w Kraśniku.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem obowiązywania tych jego postanowień, które zgodnie z przepisami prawa, umową o dofinansowanie lub zasadami archiwizacji i kontroli Projektu powinny być stosowane również po zakończeniu jego realizacji.
3. Zmiana Regulaminu wymaga przyjęcia w trybie właściwym dla jego przyjęcia, z zastrzeżeniem zmian wynikających ze zmiany przepisów prawa, dokumentacji programowej lub umowy o dofinansowanie.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa, postanowienia umowy o dofinansowanie, dokumentacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027 oraz inne dokumenty regulujące realizację Projektu.
5. Uczestnik Projektu potwierdza zapoznanie się z Regulaminem poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Powiatu Kraśnickiego: <https://powiatkrasnicky.pl/>, w zakładce dotyczącej projektów unijnych.
7. Integralną część dokumentacji rekrutacyjnej stanowi formularz rekrutacyjny Kandydata/Uczestnika Projektu wraz z wymaganymi załącznikami.

Załącznik:

Załącznik- Formularz rekrutacyjny Kandydata/Uczestnika Projektu wraz z załącznikami