



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Nowe możliwości”

nr FELU.08.03-IP.02-0005/25

#### §1

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. **„Nowe możliwości”, nr FELU.08.03-IP.02-0005/25**, realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: VIII Zwiększanie spójności społecznej EFS+, Działanie: FEWM.09.03 Integracja obywateli państw trzecich w środowisku lokalnym.
2. Projekt realizowany jest przez FUNDACJĘ INNOWACJI W EDUKACJI, z siedzibą przy ul. Skibińskiej 14, 20-303 Lublin w partnerstwie z KRAJOWYM INSTYTUTEM SZKOLENIOWO-DORADCZYM Sp. z o. o., z siedzibą przy ul. Skibińskiej 14/6, 20-303 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2026 r. do 28.02.2027 r.
4. Biuro projektu mieści się pod adresem: ul. Skibińska 14, 20-303 Lublin. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00-16:00. W wyznaczone dni tygodnia pełnione są dyżury popołudniowe. Dane kontaktowe: tel. 530-522-144, 510-252-105, e-mail: [info@funiwe.pl](mailto:info@funiwe.pl). Biuro projektu zlokalizowane jest w budynku z ułatwieniami dostępu dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
7. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji społeczno-gospodarczej min. 90% z 32 (min.60% kobiet) obywateli państw trzecich-w szczególności osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową, zamieszkujących/przebywających na obszarze woj. lubelskiego, poprzez skorzystanie ze zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego w okresie 01.03.2026-28.02.2027 r.
8. Projekt odpowiada na problem ograniczonego udziału obywateli państw trzecich w rynku pracy oraz trudności w ich integracji, co wpływa na ich sytuację społeczno-gospodarczą.

#### §2

##### GRUPA DOCELOWA

1. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte: **32 osoby (w tym 20 kobiet i 12 mężczyzn) - dorosłych obywateli państw trzecich zamieszkujących/przebywających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego.** Uczestnicy/czki projektu muszą przebywać w Polsce legalnie tj. na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy, takich jak np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego w Unii Europejskiej), czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. Wsparcie w projekcie kierowane jest do obywateli państw trzecich tj. osób, które nie są obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, ani takich krajów jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowców w rozumieniu konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osób bez ustalonego obywatelstwa. W zakres pomocy włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony.
2. W projekcie premiowany będzie udział:



- a) osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte w Polsce ochroną czasową (na podstawie zaświadczenia potwierdzającego korzystanie z ochrony czasowej/ nr PESEL nadany w trybie ustawy),
  - b) osób pozostających bez zatrudnienia (na podstawie zaświadczenia z PUP/ZUS),
  - c) kobiet,
  - d) osób z niepełnosprawnością (na podstawie orzeczenia/innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, zgodnie z Ustawą z 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu OsN/Ustawą z 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego).
3. Uczestnik/czka Projektu (UP) nie może jednocześnie otrzymywać wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ w tożsamym rodzajowo zakresie.
4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionych przez Kandydatów/ki dokumentach rekrutacyjnych i złożonych oświadczeniach/zaświadczeniach opisanych w §3 *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia Uczestnika/czki do projektu, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

### § 3

#### REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie na obszarze województwa lubelskiego w okresie 01.03.2026-30.06.2025 r. ( w przypadku niewyłonienia wymaganej liczby Uczestników/czek rekrutacja zostanie wydłużona za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej) w czterech turach, nabór zgłoszeń w każdej trwać będzie min.10 dni roboczych, trybie otwartym, bezpośrednim, jawnym i sformalizowanym, z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji, w tym zapewniając dostępność dla osób z niepełnosprawnościami do czasu zrekrutowania odpowiedniej ilości osób.
2. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne będą:
  - a. w Biurze projektu przy ul. Skibińskiej 14, 20-303 Lublin,
  - b. na stronie internetowej projektu: [www.funiwe.pl](http://www.funiwe.pl) (strona dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami),
  - c. na spotkaniach rekrutacyjnych,
  - d. istnieje również możliwość przesłania dokumentów e-mailem lub pocztą na prośbę Kandydata/ki.
3. Dokumenty wymagane od Kandydatów/ki na Uczestników/czki Projektu:
  - a. **Dokumenty zgłoszeniowe:**
    - Formularz rekrutacyjny zawierający dane osobowe oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
    - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej,
    - Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie/nie korzystaniu z tożsamego wsparcia,
    - Formularz potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
    - Oświadczenie o poziomie znajomości języka polskiego.
    - Zgoda na udostępnienie wizerunku
    - Oświadczenie Uczestnika/czki dotyczące przetwarzania danych osobowych.
  - b. **Dokumenty potwierdzające status Kandydata/ki:**



- Dokument potwierdzający obywatelstwo (np. paszport, dowód osobisty- do wglądu) i upoważniający do legalnego pobytu w Polsce (np. wiza, karta pobytu, zaświadczenie z Urzędu ds. Cudzoziemców),
  - Dokument potwierdzający objęcie ochroną- w przypadku osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte w Polsce ochroną czasową (np. zaświadczenie potwierdzające korzystanie z ochrony czasowej/ nr PESEL nadany w trybie ustawy),
  - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Portalu Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (PUE ZUS), potwierdzające status kandydatów jako osób bezrobotnych niezarejestrowanych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania,
  - Zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania – w przypadku osób zarejestrowanych w urzędzie pracy,
  - Dokument wskazujący miejsce zamieszkania Kandydata/tki, np. zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie dla celów podatkowych – Certyfikat Rezydencji Podatkowej CFR lub inne,
  - Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia – w przypadku osób z niepełnosprawnościami.
4. Warunkiem zakwalifikowania do oceny przez komisję rekrutacyjną jest zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem* i złożenie kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych.
  5. Kandydaci/tki na Uczestników/czki Projektu powinni/e złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do Biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty lub mailowo. W przypadku dokumentów złożonych mailowo Kandydat/ka zobowiązana jest do dostarczenia oryginałów w przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie. Zespół projektu w razie potrzeby udzieli pomocy w wypełnieniu/złożeniu dokumentów.
  6. Komisja rekrutacyjna w składzie Kierowniczka Projektu i Menadżer Operacyjny dokona oceny złożonych dokumentów w dwóch etapach – formalnym i merytorycznym, na podstawie *Formularza rekrutacyjnego* i dołączonych dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność.
  7. Etap formalny polega na ocenie kompletności dokumentów i prawidłowości wypełnienia oraz ocenie przynależności do grupy docelowej.
  8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, Kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
  9. Osobom, które spełniły kryteria formalne komisja rekrutacyjna przyzna punkty za spełnienie kryteriów premiujących. Punkty przyznawane będą na podstawie dokumentów potwierdzających ich spełnienie w kategoriach:
    - a. Osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte w Polsce ochroną czasową + 10 punktów,
    - b. osoby pozostające bez zatrudnienia+ 4 punkty,
    - c. kobiety + 2 punkty,
    - d. osoby z niepełnosprawnością + 2 punkty.

Łącznie możliwe do uzyskania: **maksymalnie 18 pkt.**



10. Po zakończeniu oceny złożonych dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową Kandydatów/tek oraz listę rezerwową. Na listę podstawową kwalifikowani są Uczestnicy/czki spełniający/e kryteria kwalifikowalności, którzy/e uzyskali/ły kolejno najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
11. W przypadku równej liczby punktów decydują kolejno: status ochrony czasowej, płeć (kobieta), kolejność zgłoszeń.
12. Osoby, które spełniły kryteria formalne, ale nie zakwalifikowały się do projektu z powodu mniejszej liczby punktów za kryteria premiujące, zostaną wpisane na listę rezerwową w kolejności malejącej liczby punktów. Lista rezerwowa uruchomiona zostanie w przypadku rezygnacji Uczestników/czek Projektu z listy podstawowej.
13. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci/cki poinformowani zostaną telefonicznie lub listownie lub mailowo z możliwością poprawienia ewentualnych uchybień w terminie 5 dni.

#### § 4

#### FORMY WSPARCIA

Wsparcie oferowane Uczestnikom/czkom Projektu odpowiada na problemy i potrzeby w zakresie integracji społecznej oraz pozwala na lepsze funkcjonowanie w polskim społeczeństwie obywateli państw trzecich, jest zindywidualizowane i cechuje się kompleksowością.

#### **Zadanie 1: DIAGNOZA POTRZEB UP I OPRACOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU WSPARCIA**

1. Zadanie realizowane przez Lidera, a przeprowadzane przez Doradcę zawodowego.
2. Wsparcie jest obligatoryjne dla 32 Uczestników/czek Projektu (UP) w formie stacjonarnej, wsparcie zindywidualizowane, adekwatne do potrzeb UP, jego sytuacji na rynku pracy, znajomości języka polskiego, wykształcenia, kwalifikacji, różnic kulturowych, płci, wieku, sytuacji zdrowotnej itp.
3. Celem zadania jest zdiagnozowanie potrzeb UP oraz opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia.
4. Wymiar: 4 godziny zegarowe dla każdego UP w formie 4 spotkania x 1 godzina (60 minut).
5. Zakres: indywidualna i kompleksowa diagnoza potrzeb UP, analiza ich sytuacji społecznej i życiowej, oczekiwań związanych z integracją społeczną, dopasowanie oferty pomocy do rzeczywistych potrzeb UP, zdiagnozowanie barier i deficytów, w tym specjalnych potrzeb m.in. os. z niepełnosprawnościami. opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia. Doradca wykorzysta narzędzia diagnostyczne, np.: kwestionariusze predyspozycji/zainteresowań zawodowych/kompetencji itp.
6. Dla 16 Uczestników/czek przewidziane jest wsparcie tłumacza w przypadku gdy swobodna komunikacja między prowadzącym zajęcia a UP nie może być prowadzona w języku polskim.
7. Warunkiem ukończenia zadania jest 100% obecności na zajęciach.

#### **Zadanie 2: WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE**

1. Zadanie realizowane przez Lidera, przeprowadzone przez Psychologa/żkę.
2. Wsparcie obligatoryjne dla 32 UP, w formie stacjonarnej; wsparcie zindywidualizowane i kompleksowe.



3. Celem zadania jest poprawa dobrostanu emocjonalnego, wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa, adaptacja w nowym środowisku społecznym oraz rozwój kompetencji radzenia sobie ze stresem i trudnościami wynikającymi z procesu migracji.
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 7 godzin zegarowych dla każdego UP w formie 7 indywidualnych spotkań x 1 godzina (60 minut), w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb UP, w dni powszednie i weekendy.
6. Zakres merytoryczny zajęć obejmie (w zależności od potrzeb):
  - Rozmowy diagnostyczne i wspierające:
    - omówienie indywidualnej sytuacji życiowej UP,
    - identyfikacja trudności emocjonalnych, społecznych i adaptacyjnych,
    - określenie obszarów wymagających wsparcia.
  - Wsparcie emocjonalne i interwencyjne:
    - praca nad obniżeniem poziomu stresu i napięcia,
    - towarzyszenie w sytuacjach kryzysowych (np. związanych z utratą pracy, rozłąką z rodziną, barierą kulturową),
    - udzielanie wsparcia w procesie podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów życiowych.
  - Wzmacnianie kompetencji osobistych:
    - rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i asertywności,
    - budowanie pozytywnego obrazu siebie,
    - kształtowanie poczucia sprawstwa i motywacji do działania.
  - Psychoedukacja:
    - przekazywanie wiedzy na temat radzenia sobie ze stresem i emocjami,
    - omówienie mechanizmów adaptacji kulturowej i sposobów łagodzenia szoku kulturowego,
    - wskazówki dotyczące korzystania z pomocy instytucjonalnej i społecznej w Polsce.
7. Dla 16 UP przewidziane jest wsparcie tłumacza w przypadku gdy swobodna komunikacja między prowadzącym zajęcia a UP nie może być prowadzona w języku polskim.
8. Warunkiem ukończenia zadania jest 100% obecności na zajęciach.

### **Zadanie 3: WARSZTATY - DOSTARCZANIE PRAKTYCZNYCH INFORMACJI DOTYCZĄCYCH RÓŻNYCH ASPEKTÓW ŻYCIA W POLSCE**

1. Zadanie realizowane przez Lidera, przeprowadzone przez Trenera/kę.
2. Wsparcie grupowe obligatoryjne dla 32 UP, w formie stacjonarnej.
3. Celem zadania jest nabycie kompetencji niezbędne do sprawnego funkcjonowania w polskim społeczeństwie, w tym w obszarach życia codziennego, zawodowego, społecznego i obywatelskiego przez min.90% z 32OPT. UP uzyskają wiedzę oraz umiejętności niezbędne do sprawnego funkcjonowania w polskim społeczeństwie, w tym w obszarach życia codziennego, zawodowego, społecznego i obywatelskiego.
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 24 godziny dydaktyczne/grupę w formie 6 grupowych spotkań x 4 godziny (45 minut), średnio raz w tygodniu, w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb poszczególnych grup, w dni powszednie lub weekendy w zależności od potrzeb odbiorców.





6. Zakres wsparcia zostanie ustalony na podstawie pre testu przeprowadzonego na początku realizacji Zadania 3.

**Zakres merytoryczny zajęć:**

UP uzyskają wiedzę oraz umiejętności niezbędne do sprawnego funkcjonowania w polskim społeczeństwie, w tym w obszarach życia codziennego, zawodowego, społecznego i obywatelskiego.

**Efekty uczenia się:**

➤ **Wiedza-UP zna:**

- podstawowe zasady funkcjonowania w Polsce, w tym przepisy dotyczące legalizacji pobytu,
- zatrudnienia, edukacji i opieki zdrowotnej,
- instytucje publiczne i organizacje wspierające cudzoziemców,
- prawa i obowiązki mieszkańców Polski, w tym zasady korzystania z usług publicznych,
- posiada wiedzę o podstawowych aspektach życia codziennego w Polsce (transport, mieszkanie, bankowość, opieka zdrowotna, edukacja dzieci).

➤ **Umiejętności- UP potrafi:**

- korzystać z podstawowych usług publicznych i administracyjnych,
- wypełniać niezbędne dokumenty i formularze urzędowe,
- znaleźć i wykorzystać informacje dotyczące życia codziennego w Polsce,
- komunikować swoje potrzeby i rozwiązywać proste problemy w kontaktach z instytucjami.

➤ **Kompetencje społeczne- UP:**

- jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących spraw codziennych w Polsce,
- przejawia otwartość wobec zasad i norm funkcjonujących w polskim społeczeństwie,
- jest świadomy znaczenia aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym.

7. UP otrzymają materiały szkoleniowe: teczka i materiały piśmiennicze
8. Uczestnikom/czkom Projektu zostanie zapewniony poczęstunek podczas przerwy kawowej na każdych zajęciach.
9. Dla 16 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.
10. Dla 16 UP przewidziane jest wsparcie tłumacza w przypadku gdy swobodna komunikacja między prowadzącym zajęcia a UP nie może być prowadzona w języku polskim.
11. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz czynny udział w zajęciach.

**Zadanie 4: SZKOLENIA ZAWODOWE**

1. Zadanie realizowane przez Lidera, przeprowadzone przez Trenera/kę.
2. Wsparcie grupowe obligatoryjne dla 32 UP, w formie stacjonarnej;.
3. Celem zadania jest nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych przez min.80% z 32UP
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 80 godzin dydaktycznych/grupę w formie 10 grupowych spotkań x 8 godzin (45 minut), średnio raz w tygodniu, w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb poszczególnych grup, tryb dostosowany do potrzeb grup/UP dzienny/wieczorowy/weekendowy.
6. Zakres wsparcia: szkolenia dostosowane będą do indywidualnych predyspozycji, wykształcenia i potrzeb UP oraz będą uwzględniać rzeczywiste potrzeby rynku pracy



województwa lubelskiego.. Skierowanie na konkretne szkolenie nastąpi w trakcie realizacji Zadania 1. Kwalifikacje/kompetencje uzyskane w ramach projektu będą powiązane z zawodami deficytowymi lub zrównoważonymi, zidentyfikowanymi w dokumencie *Barometr zawodów 2025*. oraz prowadzić będą do uzyskania kwalifikacji lub kompetencji sprawdzonych egzaminem zewnętrznym oraz potwierdzonych certyfikatem

7. UP otrzymają materiały szkoleniowe: pendrive i materiały piśmiennicze
8. Uczestnikom/czkom Projektu zostanie zapewniony catering (obiad i poczęstunek podczas przerwy kawowej) na każdych zajęciach.
9. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe na zasadach określonych w § 8 *STYPENDIUM SZKOLENIOWE* niniejszego regulaminu.
10. Dla 16 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.
11. Podczas 50% zajęć przewidziane jest wsparcie tłumacza w przypadku gdy swobodna komunikacja między prowadzącym zajęcia a UP nie może być prowadzona w języku polskim.
12. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach, aktywny udział w zajęciach oraz przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.

#### **Zadanie 5: SZKOLENIE Z ZAKRESU WARTOŚCI I KULTURY POLSKIEJ**

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Wsparcie dla 32 Uczestników/czek Projektu.
3. Celem zadania jest nabycie kompetencji dotyczące wartości, norm i elementów kultury polskiej, co ułatwi adaptację kulturową, komunikację międzykulturową i budowanie relacji społecznych przez min. 90% z 320PT.
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 20 godzin dydaktycznych/grupę w formie 5 grupowych spotkań x 4 godzin (45 minut), średnio raz w tygodniu, w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb poszczególnych grup, w dni powszednie lub weekendy w zależności od potrzeb grup/UP.
6. Zakres wsparcia zostanie ustalony na podstawie pre testu przeprowadzonego na początku realizacji Zadania 5.

##### **Zakres merytoryczny zajęć:**

Uczestnicy poznają podstawowe wartości, normy i elementy kultury polskiej, co ułatwi im adaptację kulturową, komunikację międzykulturową i budowanie relacji społecznych w Polsce.

##### **Efekty uczenia się:**

###### **Wiedza:**

- uczestnik zna kluczowe elementy historii, tradycji i symboli narodowych Polski,
- zna podstawowe wartości i normy społeczne funkcjonujące w kulturze polskiej (np. szacunek dla prawa, pracy, rodziny, solidarność, gościnność),
- zna różnice kulturowe pomiędzy krajem pochodzenia a Polską i rozumie ich wpływ na komunikację społeczną,
- posiada wiedzę o najważniejszych świętach, zwyczajach i wydarzeniach kulturalnych w Polsce.

###### **Umiejętności:**



- potrafi rozpoznawać i adekwatnie reagować na normy i zachowania kulturowe typowe dla Polski,
- potrafi uczestniczyć w sytuacjach społecznych zgodnie z lokalnymi zwyczajami i konwencjami,
- potrafi wyrażać szacunek dla odmienności kulturowej oraz prezentować własną kulturę w sposób zrozumiały dla innych.

**Kompetencje społeczne:**

- jest otwarty na dialog międzykulturowy i współpracę w środowisku wielokulturowym,
  - kształtuje postawę szacunku wobec kultury i wartości polskich, przy jednoczesnym zachowaniu własnej tożsamości,
  - wykazuje gotowość do integracji i uczestnictwa w życiu społecznym w Polsce.
7. Uczestnikom/czkom zostanie zapewniony catering (poczęstunek podczas przerwy kawowej) na każdych zajęciach.
  8. Dla 16 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.
  9. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz czynne uczestnictwo w zajęciach

**Zadanie 6: KURS JĘZYKA POLSKIEGO**

1. Zadanie realizowane przez Partnera, przeprowadzone przez Lektora/kę, Trenera/kę szkoleń językowych/ Nativespeakera/kę.
2. Wsparcie dla 32 Uczestników/czek Projektu.
3. Celem zadania jest nabycie kwalifikacji/kompetencji w zakresie języka polskiego przez min.80% z 32OPT.
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 120 godzin dydaktycznych/grupę w formie 30 grupowych spotkań x 4 godzin (45 minut), średnio 2 razy w tygodniu, w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb poszczególnych grup, w dni powszednie lub weekendy w zależności od potrzeb grup/UP.
6. Poziom szkolenia zostanie ustalony na podstawie testu poziomującego przeprowadzonego na początku realizacji Zadania 6.

**Zakres merytoryczny zajęć:**

UP uzyskają kompetencje językowe umożliwiające samodzielne funkcjonowanie w codziennych sytuacjach komunikacyjnych w Polsce, w szczególności w obszarach życia społecznego, zawodowego i administracyjnego.

**Efekty uczenia się:**

➤ Wiedza - UP zna:

- podstawowe zasady komunikacji w języku polskim w typowych sytuacjach życia codziennego,
- słownictwo oraz struktury językowe związane z życiem rodzinnym, edukacją, pracą, podróżowaniem i czasem wolnym,
- podstawowe konwencje socjokulturowe obowiązujące w komunikacji w języku polskim, w tym różnice między językiem oficjalnym i nieoficjalnym.

➤ Umiejętności - UP potrafi:

- rozumieć główne treści wypowiedzi ustnych i pisemnych formułowanych w sposób jasny i prosty,





- komunikować się w typowych sytuacjach życia codziennego oraz w kontaktach z instytucjami i pracodawcami,
- formułować krótkie wypowiedzi ustne i pisemne, w tym ogłoszenia, zaproszenia lub krótkie teksty na tematy ogólne,
- opisywać wydarzenia, doświadczenia, zainteresowania, plany i potrzeby oraz wyrażać i uzasadniać własne opinie.

➤ Kompetencje społeczne - UP:

- jest gotów do aktywnego posługiwania się językiem polskim w codziennych sytuacjach komunikacyjnych,
  - wykazuje otwartość na komunikację w środowisku społecznym i zawodowym w Polsce, rozumie znaczenie znajomości języka polskiego dla integracji społecznej i aktywności zawodowej.
7. UP otrzymają materiały szkoleniowe: podręcznik i ćwiczenia.
  8. Uczestnikom/czkom Projektu zostanie zapewniony catering - poczęstunek podczas przerwy kawowej na każdych zajęciach.
  9. Dla 16 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.
  10. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz czynny udział w zajęciach.

### **Zadanie 7: POŚREDNICTWO PRACY**

1. Zadanie realizowane przez Partnera, przeprowadzone przez Pośrednika/czkę Pracy.
2. Wsparcie obligatoryjne dla 32 UP, w formie stacjonarnej.
3. Celem zadania jest nawiązanie kontaktu z lokalnymi pracodawcami przez min.90% z 32OPT
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 3 godzin zegarowych dla każdego UP w formie 3 indywidualnych spotkań x 1 godzina (60 minut), w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb UP, w dni powszednie i weekendy.
6. Zakres merytoryczny zajęć: pozyskiwanie informacji o wolnych miejscach pracy, oraz dystrybuowanie ich wśród UP, pozyskiwanie ofert pracy i dopasowanie ich do UP, zbieranie informacji o lokalnym rynku pracy, tworzenie bazy pracodawców, u których UP mogliby podjąć zatrudnienie, udzielanie UP informacji o rynku pracy, pomoc w opracowaniu dokumentów rekrutacyjnych, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych.
7. Dla 16 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć. (Dotyczy osób, które zamieszkują inną miejscowość niż miejscowość, w której odbywają się zajęcia).
8. Dla 16 Uczestników/czek przewidziane jest wsparcie tłumacza w przypadku gdy swobodna komunikacja między prowadzącym zajęcia a UP nie może być prowadzona w języku polskim.
9. Warunkiem ukończenia zadania jest 100% obecności na zajęciach.

### **Zadanie 8: STAŻE ZAWODOWE**

1. Zadanie realizowane przez Partnera.



2. Wsparcie przewidziane dla 18 UP.
3. Celem zadania jest nabycie doświadczeń zawodowego odpowiadającego na potrzeby lokalnych pracodawców przez min. 90% z 18 UP.
4. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w zadaniu na podstawie Indywidualnego Planu Wsparcia.
5. Wymiar: 3 miesiące, max. 8 godzin dziennie i 40 godzin/tydzień (7h/dzień i 35h./tydzień w przypadku OzN w stopniu znacznym i umiarkowanym).
6. Zakres zajęć: UP odbędą staż w zawodach, w których odbyli szkolenia. Stażysta wykonuje obowiązki pod nadzorem opiekuna wyznaczonego na etapie przygotowań do stażu. Opiekun wprowadza w zakres obowiązków, zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym BHP i p.poż.), monitoruje realizację obowiązków/celów, udziela informacji zwrotnej o wynikach i stopniu realizacji zadań.
7. Dla 9 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu.
8. Dla 18 UP przewidziane jest stypendium stażowe oraz badania wstępne przed rozpoczęciem stażu.
9. Warunki stażu zawodowego oraz ukończenia zadania zawarte zostaną w umowie stażowej.

## § 5

### ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Tryb organizacji wsparcia w projekcie uwzględnia potrzeby Uczestników/czek Projektu i może obejmować tryb dzienny, wieczorowy, weekendowy lub mieszany.
2. Wszystkie formy wsparcia organizowane będą w województwie lubelskim, w miejscach dogodnych dla UP, ulokowanych blisko miejsca ich zamieszkania i z dogodnym dojazdem, w salach pozbawionych barier architektonicznych lub z ułatwieniami dostępu dla osób z niepełnosprawnościami.
3. W projekcie istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu) lub inne w zależności od potrzeb osób zgłaszających.
4. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura projektu, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności. Biuro projektu zlokalizowane jest w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami. Istnieje możliwość indywidualnego umówienia spotkania w godzinach dopasowanych do potrzeb zgłaszających (prowadzone są dyżury popołudniowe).
5. Sposób organizacji wsparcia w projekcie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Organizator umożliwia udział w projekcie wszystkim osobom na jednakowych zasadach, bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne/społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
6. Wszystkie produkty wytworzone w ramach projektu będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć oraz miejsc ich odbywania. Informacje o zmianach zostaną niezwłocznie przekazane Uczestnikom/czkom Projektu. Uczestnicy/czki nie mogą domagać się z tego tytułu



rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca zajęć.

## § 6

### OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do:
  - a. Czynnego, regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
  - b. Wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego rezultatów,
  - c. Informowania Organizatora o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy,
  - d. Przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowanych w życiu społecznym.
2. UP zobowiązany/a jest do przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału). Uczestnicy/czki są zobowiązani do przekazania na wniosek Organizatora danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. Wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia: zaświadczenia o zatrudnieniu/kopie umów potwierdzających zatrudnienie/zaświadczenia z ZUS/potwierdzenie wpisu do CEIDG/dowody opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne/zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej z właściwego urzędu, zaświadczenie z instytucji szkoleniowej o podjęciu kształcenia/szkolenia, dyplomy/certyfikaty i/lub dokument potwierdzający poprawę sytuacji społecznej np. opinia psychologa/ pedagoga/pracownika socjalnego/terapeuty; zaświadczenie o podjęciu wolontariatu; zaświadczenie lekarskie o poprawie stanu zdrowia; zaświadczenie o ukończeniu terapii/rehabilitacji itp.
3. UP zobowiązany/a jest do potwierdzania własnoręcznym podpisem swojej obecności na zajęciach na listach obecności, otrzymania materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, otrzymania cateringu oraz odbioru zaświadczeń po zakończeniu poszczególnych form wsparcia.
4. UP zobowiązani są do przystąpienia do testu sprawdzającego poziom zaawansowania językowego przed rozpoczęciem Kursu języka polskiego oraz do testu końcowego i egzaminu po jego zakończeniu. W ramach zadań 3 i 5 Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do przystąpienia do pre testu, na podstawie którego dokonana zostanie identyfikacja potrzeb Uczestnika/czki Projektu oraz dostosowany zostanie zakres udzielanego wsparcia. Po zakończeniu realizacji zadań 3 i 5 Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do przystąpienia do post testu oraz egzaminu wewnętrznego.
5. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
6. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w zajęciach z zachowaniem odpowiedniej frekwencji, zgodnie z zapisami § 4. Przekroczenie dopuszczalnego progu nieobecności może skutkować skreśleniem z listy Uczestników/czek Projektu. Przekroczenie dopuszczalnego progu nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu z Organizatorem jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.



## § 7

### ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. W związku z udziałem w poszczególnych formach wsparcia:
  - 3 zadanie - Warsztaty – dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce,
  - 4 zadanie – Szkolenia zawodowe,
  - 5 zadanie – Szkolenia z zakresu wartości i kultury polskiej,
  - 6 zadanie – Kurs języka polskiegoprzewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla 50% Uczestników Projektu w wysokości nie większej jednak niż **20,00 zł** za każdy dzień (zgodnie ze stawką założoną w budżecie).
  - 8 zadanie – Staże zawodoweprzewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla 50% Uczestników Projektu w wysokości nie większej jednak niż **100,00 zł** za każdy miesiąc (zgodnie ze stawką założoną w budżecie).
2. Uczestnik/czka projektu ubiegający się o udzielenie wsparcia otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
3. W przypadku złożenia większej ilości wniosków, decydować będzie odległość miejsca zamieszkania od miejsca odbywania zajęć jak również kolejność zgłoszeń, tj. otrzymanie przez pracownika biura projektu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów do zwrotu kosztów dojazdu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
5. W celu rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
  - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia wsparcia, za które składany jest wniosek.
  - biletu lub zaświadczenia przewoźnika/wydruku ze strony internetowej przewoźnika zawierające informację o cenie biletu jednorazowego oraz o cenie biletu okresowego na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania zajęć.
6. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowany jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/ miesięcznego.
7. Zwrot kosztów dojazdu po każdym zakończonym wsparciu zostanie wypłacony w terminie do 14 dni roboczych liczonego od dnia złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu kompletu wymaganych dokumentów.
8. Organizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
9. **Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.**



## § 8

### STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Osobom uczestniczącym w zad. 4 Szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe, które wynosi 1 102,02 zł, jeżeli wymiar godzin szkolenia wynosi 80 godzin; w przypadku niższego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie.
2. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu Fundacja Innowacji w Edukacji NIP: 879 266 89 17.
3. Szacowany wymiar szkoleń w ramach projektu „Nowe możliwości” to 80 godzin. Wymiar godzin szkolenia zawodowego uzależniony jest od dokładnej tematyki szkolenia.
4. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia.
5. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
  - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
  - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
  - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
6. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest potwierdzona obecność Uczestnika/czki Projektu na szkoleniu w postaci podpisu na liście obecności.
7. W związku z powyższym Organizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego i będzie odprowadzał za niego należne składki.

## § 9

### STYPENDIUM STAŻOWE

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 2 755,04 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu Krajowy Instytut Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. NIP: 701 083 33 95.





4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestnika/czkę Projektu listy obecności.
5. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu w „Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium” numer rachunku bankowego.
6. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
  - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
  - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
  - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
7. W związku z powyższym Organizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego i będzie odprowadzał za niego należne składki.

## § 10

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka może zostać zobowiązany/a do zwrotu poniesionych kosztów udziału w projekcie, proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie udziału nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę. Organizator może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki kosztami na podstawie jego/jej pisemnego wniosku zawierającego odpowiednie umotywowanie.

## § 11

### ZASADY MONITORINGU

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny wsparcia i rezultatów udziału w projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora lub podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
3. Organizator prowadzi monitoring form wsparcia poprzez weryfikację list obecności, prowadzenie rejestrów dokumentów, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/czkami.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad przedmiotowego *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. *Regulamin* dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



3. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 01.03.2026 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu. Aktualny regulamin umieszczony będzie na stronie internetowej projektu.
4. Ostateczna interpretacja *Regulaminu* należy do Organizatora Projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje kadra projektu.





## ***Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowe możliwości”***

### **DEFINICJE:**

- **Projekt**- należy przez to rozumieć projekt „Nowe możliwości” nr FELU.08.03-IP.02-0005/25 realizowany na terenie województwa Lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027, Priorytet FELU.08.00 Zwiększanie spójności społecznej, Działanie FELU.08.03 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich.
- **Organizator Projektu (Lider)**- podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – FUNDACJA INNOWACJI W EDUKACJI z siedzibą przy ul. Skibińskiej 14, 20-303 Lublin.
- **Partner projektu** – KRAJOWY INSTYTUT SZKOLENIOWO-DORADCZY Sp. z o. o., z siedzibą przy ul. Skibińskiej 14/6, 20-303 Lublin.
- **Biuro projektu**- oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt, umożliwiające udostępnienie pełnej dokumentacji projektu oraz zapewniające możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Biuro projektu znajduje się przy ul. Skibińska 14, 20-303 Lublin.

### **Dane kontaktowe:**

-Kierowniczka projektu: tel. 530-522-144

-Specjalistka ds. rozliczeń: tel. 530-622-644

-E-mail: info@funiwe.pl

Istnieje możliwość indywidualnego umówienia spotkania w godzinach dopasowanych do potrzeb zgłaszających

- **Strona internetowa projektu**- strona internetowa, na której umieszczane są informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem [www.funiwe.pl](http://www.funiwe.pl). Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu**- osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „Nowe możliwości” i złożyła dokumenty zgłoszeniowe.
- **Uczestnik/czka Projektu**- osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie „Nowe możliwości”.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
- **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.  
Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
- **osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- **osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
  - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,



- dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,

- doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

- **osoba pracująca** – osoba w wieku od 15 do 89 lat, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter; osoba prowadząca działalność na własny rachunek, czyli prowadząca działalność gospodarczą lub działalność nierejestrowaną, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełnione są określone warunki zgodnie z *Wytycznymi*. Do osób pracujących zalicza się również członka rodziny bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym (gdy nie są zarejestrowani już jako bezrobotni); studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą oraz osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
- **osoba obcego pochodzenia** – cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
- **osoba państwa trzeciego** – to osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa
- **osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych** – osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
- **osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- **osoba z niepełnosprawnościami** – w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, tj. osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim.
- **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.
- **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.