



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE – SZKOLENIA „TRAIN THE TRAINERS” AAC i ETR

„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

Spis treści

I. DEFINICJE	3
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
III. ZAKRES WSPARCIA W PROJEKCIE	7
IV. KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE	9
V. ZASADY REKRUTACJI	12
VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU	16
VII. ZASADY REZYGNACJI, PRZERWANIA, ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE	17
VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	19
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	20





I. DEFINICJE

Niektórych sformułowań używamy w regulaminie jako terminów. Podajemy je tutaj w kolejności alfabetycznej i definiujemy:

- 1. Formularz wstępnej rekrutacji** – formularz dla Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu. Formularz ten zawiera informacje o Kandydacie/Kandydatce. Na jego podstawie Partner 2 (PSONI) wstępnie kwalifikuje lub dyskwalifikuje Kandydatów/Kandydatki do udziału w projekcie.
- 2. Formularz zgłoszeniowy** – formularz, który Kandydaci/Kandydatki wypełniają po wstępnym zakwalifikowaniu. Na jego podstawie Partner 2 (PSONI) ostatecznie kwalifikuje lub dyskwalifikuje do udziału w projekcie.
- 3. Grupa docelowa (GD)** – 86 osób (78 Trenerów/Trenerek AAC, 8 Trenerów/Trenerek ETR), które zostaną przeszkolone w projekcie.
- 4. HUB Centrum Komunikacji (HUB CK)** – główna siedziba Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami.
- 5. Kandydat/Kandydatka** – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie.
- 6. Komisja rekrutacyjna** – komisja, która składa się z co najmniej 2 przedstawicieli / przedstawicielek Partnera 2 (PSONI). Komisja odpowiada za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji.
- 7. Komunikacja wspomagająca i alternatywnas AAC (Augmentative and alternative communication)** – komunikacja z wykorzystaniem środków (pomocy komunikacyjnych), form i sposobów (metod) porozumiewania się (odbierania i nadawania komunikatów, w tym w mowie i piśmie), które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę.
- 8. Lider Projektu (BON)** – Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON) w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej, z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 (00-513 Warszawa).



„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

9. **Partner 1 (PZG)** – Polski Związek Głuchych (PZG) z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 4 (03-741 Warszawa).
10. **Partner 2 (PSONI)** – Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelleksualną z siedzibą w Warszawie przy ul. Głogowej 2B (02-639 Warszawa).
11. **Projekt** – projekt:
 - pod nazwą „Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”,
 - o numerze: FERS.03.05-IP.06-0001/24,
 - współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Działanie 3.5 Lepsza komunikacja dla osób z niepełnosprawnościami, Priorytet FERS.03 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami;
 - realizowany od 1 stycznia 2025 do 31 grudnia 2027.
12. **Regionalne Centrum Komunikacji (RCK)** – regionalne Centrum Komunikacji, działające w jednym z 16 województw.
13. **Regulamin** – ten regulamin, czyli *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa – szkolenia „Train the Trainers” AAC i ETR w Projekcie „Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”*.
14. **Rejestr specjalistów ds. AAC i ETR** – krajowy rejestr osób, które odbyły szkolenia zgodnie ze standardami opracowanymi w ramach projektu.
15. **RODO** – *Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*.
16. **Specjalista / Specjalistka ds. AAC (Augmentative and Alternative Communication)** – osoba, która:
 - rozpoznaje potrzeby osoby o złożonych potrzebach komunikacyjnych,
 - tworzy, wdraża i modyfikuje indywidualny system komunikacji dla takiej osoby. Dzięki temu osoba ta będzie mogła



„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

porozumiewać się efektywnie oraz uczestniczyć w życiu społecznym.

- 17. Specjalista / Specjalistka ds. ETR (Easy to read)** – osoba, która tworzy i opracowuje informacje zgodnie ze standardami tekstu łatwego do czytania i zrozumienia.
- 18. Tekst łatwy do czytania i zrozumienia ETR (Easy to read)** – tekst przeznaczony dla osób o niskich umiejętnościach czytania i pisania oraz osób o ograniczonej znajomości języka. Tekst ten jest zgodny ze *Standardami tekstu łatwego do czytania i zrozumienia* i został minimum raz skonsultowany z osobą o niskich kompetencjach komunikacyjnych.
- 19. Szkolenie Train the trainers** – szkolenie osób, które następnie mają szkolić inne osoby. Jest to rodzaj programu szkoleniowego, podczas którego uczestnicy zdobywają: umiejętności i wiedzę nie tylko w zakresie tematu szkolenia, lecz także w zakresie metod i technik szkoleniowych. Osoby, które ukończą szkolenie Train the trainers w ramach projektu, będą szkolić przyszłych Specjalistów/Specjalistki ds. AAC i ETR.
- 20. Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba spełniająca warunki uczestnictwa w projekcie, która:
 - złożyła komplet wymaganych dokumentów i oświadczeń,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie (por. Rozdział IV regulaminu).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach „Train the trainers” AAC i ETR. Szkolenia są realizowane w ramach projektu zdefiniowanego w rozdziale I.
2. Projekt realizują:
 - Lider Projektu (BON),
 - Partner 1 (PZG),





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- Partner 2 (PSONI).
3. Informacje o projekcie znajdziesz na stronie: [Centrum Komunikacji - PSONI Zarząd Główny](#)
 4. Projekt ma na celu zapewnienie usług związanych z komunikacją osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w *Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, potrzebujących wsparcia w komunikowaniu się*. Działania podejmowane w ramach projektu kierowane są w szczególności do osób:
 - z niepełnosprawnościami narządu słuchu, mowy i wzroku,
 - z niepełnosprawnością intelektualną,
 - z problemami zdrowia psychicznego i spektrum autyzmu,
 - posługujących się PJM, SKOGN,
 - korzystających z transkrypcji mowy na tekst, wspomagających i alternatywnych sposobów komunikacji (AAC) oraz tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR).
 7. W ramach projektu powstanie HUB Centrum Komunikacji oraz 16 Regionalnych Centrów Komunikacji.
 8. W regulaminie określamy zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu. Są to osoby, które będą świadczyć usługi trenerskie dla Specjalistów/Specjalistek w zakresie AAC oraz ETR. Usługi te realizuje Partner 2 (PSONI).
 9. Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych opłat za udział w nim.
 10. **Biuro Projektu** znajduje się w Warszawie:
ul. Głogowa 2b
02-639 Warszawa
e-mail: zg@psoni.org.pl
tel.: 22 848 82 60
 11. Biuro jest czynne **w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00**. Można je odwiedzić w godzinach niestandardowych. Należy jednak wcześniej zgłosić taką potrzebę telefonicznie lub e-mailowo.
 12. Biuro znajduje się w lokalizacji **dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami**, nie ma w nim barier architektonicznych.
 13. Osoby prowadzące nabór do udziału w projekcie **zachowują zasady**:





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- poufności,
 - bezstronności,
 - zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn,
 - braku dyskryminacji żadnej z osób ubiegających się o udział w projekcie.
14. Nabór i kwalifikacja Kandydatów/Kandydatek odbywają się **na takich samych zasadach** na terenie 16 województw.
15. Nabór do udziału w projekcie przebiega w **dwóch turach**:
- I tura: od czerwca 2025 r. do lipca 2025 r.,
 - II tura: od stycznia 2026 r. do marca 2026 r.
- Partner 2 (PSONI) może wcześniej zakończyć proces rekrutacji, jeśli wyczerpie się limit miejsc w projekcie.
16. **Nie można ingerować w treść dokumentów rekrutacyjnych.**
17. Partner 2 (PSONI) **nie zwraca dokumentów rekrutacyjnych**, które złożą Kandydaci/Kandydatki.

III. ZAKRES WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie w projekcie obejmuje wysokiej jakości szkolenia:
 - a) Train the trainers AAC (łącznie dla **78 osób**, 39 osób w I turze szkoleń i 39 osób w II turze szkoleń),
 - b) Train the trainers ETR (łącznie dla **8 osób** w I turze szkoleń).
2. Szkolenia Train the trainers AAC obejmują (w I turze szkoleń 3 grupy średnio po 13 osób, w II turze szkoleń 3 grupy średnio po 13 osób):
 - a) szkolenia **online** (16 godzin – 2 dni),
 - b) szkolenia **stacjonarne** (32 godziny – 4 dni).
3. Szkolenia dla Train the trainers ETR obejmują (1 grupa, 8 osób):
 - a) szkolenia **online** (14 godzin – 2 dni),
 - b) szkolenia **stacjonarne** (21 godzin – 3 dni).
4. I tura szkoleń Train the trainers **AAC** odbędzie się **w Krakowie, Gdańsku i Warszawie.**
5. I tura szkoleń Train the trainers **ETR** odbędzie się **w Warszawie.**





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

6. Wszystkie szkolenia prowadzone będą **w salach bez barier architektonicznych** w godzinach i dniach dopasowanych do możliwości Uczestników/Uczestniczek projektu:
 - a) I turę szkoleń **zaplanowano na 2025 rok**,
 - b) II turę szkoleń **zaplanowano na 2026 rok**.
7. **Harmonogram** I tury szkoleń znajduje się na stronie www.psoni.org.pl.
8. **Zgłoszenia na II turę szkoleń** przyjmowane będą od stycznia 2026 r. do marca 2026 r. lub do wyczerpania miejsc.
9. Harmonogram II tury szkoleń dostępny będzie na stronie www.psoni.org.pl od stycznia 2026 r.
10. Partner 2 (PSONI) zastrzega sobie prawo do **zmian** w harmonogramie szkoleń oraz miejsc ich realizacji. Każdorazowo poinformuje on Uczestników/Uczestniczki o zmianach najpóźniej **7 dni przed planowaną zmianą**.
11. Podczas szkoleń Partner 2 (PSONI) zapewni Uczestnikom/Uczestniczkom:
 - a) **materiały szkoleniowe** i inne pomoce dydaktyczne,
 - b) **przerwę kawową i obiad** podczas szkoleń stacjonarnych,
 - c) **nocleg wraz z wyżywieniem** (kolacja i śniadanie), jeżeli Uczestnik/Uczestniczka **mieszka powyżej 40 km** od miejsca realizacji szkoleń stacjonarnych,
 - d) w uzasadnionych wypadkach **zwrot kosztów dojazdu**. Zasady te są określone w *Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu* (Załącznik nr 6),
 - e) bezpłatny dostęp do **platformy edukacyjnej**.
12. Aby ukończyć szkolenie i dostać zaświadczenie Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział **w 100% zaplanowanych zajęć**.
13. Po ukończeniu wszystkich szkoleń Trenerzy/Trenerki ds. AAC oraz Trenerzy/Trenerki ds. ETR **zostaną wpisani do krajowego rejestru specjalistów** utworzonego w ramach projektu.
14. Każdy Uczestnik/Uczestniczka po przejściu wymaganych szkoleń **podejmie zatrudnienie na rzecz Partnera 2 (PSONI)** na stanowisku Trener/Trenerka ds. AAC lub ETR, na podstawie umowy





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

cywilno-prawnej/umowy o współpracę (FV). Trenerzy/Trenerki będą szkolić przyszłych Specjalistów/Specjalistki ds. AAC i ETR.

IV. KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Kandydat/Kandydatka ubiegający/ubiegająca się o udział w szkoleniach **Train the trainers AAC** musi **spełniać łącznie** wymienione kryteria:

1.1. Mieć **wykształcenie wyższe II stopnia** w jednym

z wymienionych kierunków:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- logopedia,
- psychologia,
- fizjoterapia,
- terapia zajęciowa,
- wczesne wspomaganie rozwoju.

Dokument potwierdzający: **dyplom ukończenia studiów**.

1.2. Mieć co najmniej **8 lat doświadczenia** w świadczeniu usług z zakresu AAC. Dokument potwierdzający: **referencje lub zaświadczenie** od pracodawcy / podmiotu współpracującego;

1.3. Mieć doświadczenie w pracy z co najmniej **3 grupami** użytkowników AAC. Dokument potwierdzający: **referencje lub zaświadczenie** od pracodawcy / podmiotu współpracującego;

1.4. Mieć doświadczenie w pracy na co najmniej **4 etapach rozwoju komunikacji**. Dokument potwierdzający: **referencje lub zaświadczenie** od pracodawcy / podmiotu współpracującego;

1.5. Ukończyć **szkolenia lub superwizje** z zakresu AAC w wymiarze **minimum 120 godzin**. Dokument potwierdzający: odpowiednie **zaświadczenia / certyfikaty** lub inne tego rodzaju dokumenty;

1.6. Mieć doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, warsztatów lub wykładów związanych z AAC w wymiarze **co najmniej 80 godzin**, zdobyte w ciągu **ostatnich 3 lat**. Dokument potwierdzający: **referencje lub umowa** z organizatorem / organizatorką;





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- 1.7. Znać **znaki manualne** (przynajmniej jedno z wymienionych) – Makaton, znaki języka migowego. Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym, przykłady prac oraz certyfikaty**;
- 1.8. Stosować pomoce komunikacyjne niskiego poziomu: książki komunikacyjne nieelektroniczne, drukowane tablice komunikacyjne. Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym, przykłady prac oraz certyfikaty**;
- 1.9. Stosować **pomoce komunikacyjne średniego poziomu** – komunikatory nagrywalne (np. Big Mack, Step-by-Step). Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym, przykłady prac oraz certyfikaty**;
- 1.10. Stosować **pomoce komunikacyjne wysokiego poziomu** (co najmniej 3 z wymienionych programów do tworzenia dynamicznych tablic komunikacyjnych):
- The Grid,
 - Boardmaker Speaking Dynamically Pro,
 - Communicator 5,
 - Mówik,
 - CoughDrop,
 - GoTalk NOW,
 - PECS IV+,
 - LetMe Talk,
 - SymWriter,
 - System Sensor,
 - inne pomoce komunikacyjne wysokiego poziomu.
- Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym**;
- 1.11. Stosować **technologie asystujące** (co najmniej 4 z wymienionych):
- eyetracker,
 - klawiatury alternatywne,
 - przełączniki,
 - systemy mocowania,





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- myszy alternatywne,
- zabawki i urządzenia do kontroli otoczenia (np. PowerLink, TimeSter),
- ułatwienia dostępu w systemach operacyjnych,
- inne technologie asystujące.

Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym, przykłady prac oraz certyfikaty;**

2. Kandydat/Kandydatka ubiegający/ubiegająca się o udział w szkoleniach **Train the trainers ETR** musi spełniać łącznie wymienione kryteria:

2.1. Mieć wykształcenie **wyższe I lub II stopnia lub podyplomowe** na jednym z wymienionych kierunków:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- logopedia,
- psychologia,
- fizjoterapia,
- terapia zajęciowa,
- wczesne wspomaganie rozwoju,
- filologia,
- dziennikarstwo.

Dokument potwierdzający: **dypłom ukończenia studiów.**

2.2. Mieć **co najmniej 5 lat:**

- doświadczenia zawodowego lub wolontariackiego w zakresie **bezpośredniej realizacji usług na rzecz osób z niepełnosprawnościami** (poprzez pracę osobistą) lub
- doświadczenia zawodowego lub wolontariackiego **w realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnościami** i zadań bezpośrednio do nich skierowanych.

Może to być działalność:

- związana z zarządzaniem realizacją usług lub ich wdrażaniem,
- doradcza,
- naukowa,





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- rzecznicza.

Dokument potwierdzający: **referencje, zaświadczenie** od pracodawcy/podmiotu współpracującego lub **inny równoważny dokument**.

- 2.3. Mieć doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/ wykładów związanych z opracowywaniem tekstu łatwego do czytania i zrozumienia, zdobyte **w ciągu ostatnich 5 lat** przed przystąpieniem do projektu, w wymiarze **co najmniej 50 godzin**.

Dokument potwierdzający: np. **referencje** lub umowa z organizatorem / organizatorką.

- 2.4. Mieć doświadczenie w opracowaniu lub współpracy przy opracowaniu co najmniej 40 materiałów/artykułów/ publikacji/broszur/raportów i/lub ilustracji w ETR w ciągu ostatnich 5 lat.

Dokument potwierdzający: **oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym**.

V. ZASADY REKRUTACJI

Etapy rekrutacji:

1. ETAP I – wypełnienie formularza wstępnego

1.1. Kandydaci/Kandydatki muszą wypełnić elektroniczny formularz wstępny:

- formularz dla AAC dostępny jest pod linkiem: [Formularz wstępny - szkolenie train the trainers AAC](#)
- formularz dla ETR dostępny jest pod linkiem: [Formularz wstępny - szkolenie train the trainers ETR](#).





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

1.2. Jeśli Kandydaci / Kandydatki nie mają możliwości przesłać formularza w formie elektronicznej, mogą wypełnić go w wersji papierowej i przesłać lub dostarczyć osobiście do:

**Biura Zarządu Głównego
Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Intelektualną**
ul. Głogowa 2B
02-639 Warszawa.

Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku od **9:00 do 16:00**.

Formularze stanowią załączniki do regulaminu:

- Formularz wstępny do udziału w projekcie – Train the trainers AAC – **Załącznik nr 1**;
- Formularz wstępny do udziału w projekcie – Train the trainers ETR – **Załącznik nr 2**.

2. ETAP II - Weryfikacja przesłanych zgłoszeń i wstępne zakwalifikowanie do udziału w projekcie

2.1. Komisja rekrutacyjna weryfikuje przesłane formularze wstępne. Musi to zrobić w ciągu **maksymalnie 3 dni roboczych** od momentu ich otrzymania.

2.2. Osoby, które spełniają kryteria formalne, zostaną wstępnie zakwalifikowane do udziału w projekcie. Partner 2 (PSONI) poinformuje ich o tym telefonicznie lub mailowo.

2.3. Jeśli liczba zgłoszeń osób spełniających kryteria formalne będzie wyższa od liczby miejsc przewidzianych w projekcie, o wstępnej kwalifikacji zdecydują:





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- **data i godzina** wpłynięcia formularza wstępnego (formularze przesłane elektronicznie oraz dostarczone osobiście),
- **data stempla pocztowego** (formularze wysłane pocztą).

2.4. Osoby spełniające wymagania formalne, ale niezakwalifikowane do udziału w projekcie, zostaną **wpisane na listę rezerwową**.

2.5. Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w projekcie mają obowiązek dostarczyć **wymienione niżej dokumenty rekrutacyjne w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych** od momentu otrzymania informacji o wstępnej kwalifikacji. Te dokumenty to:

- a) formularz zgłoszeniowy:
 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie Train the trainers AAC – **Załącznik nr 3**,
 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie Train the trainers ETR – **Załącznik nr 4**,
- b) deklaracja uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 5**),
- c) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie, kompetencje/kwalifikacje oraz doświadczenie (jeśli dotyczy).

Dokumenty należy dostarczyć na adres:

Biuro Zarządu Głównego
Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością
Intelektualną
ul. Głogowa 2B
02-639 Warszawa

Dokumenty można dostarczyć osobiście **od poniedziałku do piątku od 08:00 do 16:00**.





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

Jeśli osoba zakwalifikowana **nie dostarczy** dokumentów w terminie, **zostanie skreślona z listy**, a na jej miejsce zostanie wpisana osoba z listy rezerwowej.

3. ETAP III – WERYFIKACJA DOKUMENTÓW

3.1. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje nadesłane dokumenty pod kątem formalnym w ciągu maksymalnie **10 dni roboczych** liczonych od momentu ich dostarczenia do biura projektu. Komisja sprawdza kompletność złożonych dokumentów i danych w tym:

- czytelność danych wpisanych we wszystkich wymaganych polach,
- czytelność podpisów,
- kompletność wymaganych dokumentów,
- kryteria formalne (por. Rozdział IV).

3.2. Jeśli komisja rekrutacyjna stwierdzi **braki lub nieścisłości**, wezwie Uczestnika/Uczestniczkę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokumentacji w **terminie do 3 dni roboczych** od dnia otrzymania powiadomienia. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach komisja przekaze **e-mailem** na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

3.3. W przypadku uzupełniania dokumentacji jako datę zgłoszenia przyjmuje się **datę złożenia poprawnej wersji dokumentu**. Uczestnik/Uczestniczka może tylko raz poprawić błędnie wypełnione dokumenty. Dokumenty złożone wielokrotnie nie będą rozpatrywane.

3.4. Jeśli Uczestnik/Uczestniczka niełoży wyjaśnień i/lub nie dostarczy dokumentacji, **zostanie skreślona z listy**, a na jej miejsce **zostanie wpisana osoba z listy rezerwowej**.





4. ETAP IV – KWALIFIKACJA DO PROJEKTU

4.1. Po **zakończeniu weryfikacji dokumentów** Komisja Rekrutacyjna stworzy **listę osób ostatecznie zakwalifikowanych** do udziału w projekcie i poinformuje o tym zainteresowanych telefonicznie lub mailowo.

4.2. Osoby ostatecznie zakwalifikowane do udziału w projekcie mają obowiązek **podpisać umowę** uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 6), w ciągu **maksymalnie 15 dni** roboczych od dnia otrzymania informacji o ostatecznej kwalifikacji.

4.3. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, **staną się Uczestnikami/Uczestniczkami** projektu po tym, gdy podpiszą umowę uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 6) oraz wezmą udział w pierwszym dniu szkolenia, na które się zgłoszą.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do tego, że:
 - a) będzie wypełniać zgodnie z prawdą i podpisywać **dokumenty**, o których mowa w regulaminie,
 - b) będzie **przestrzegać zasad** opisanych w tym regulaminie,
 - c) będzie brać **aktywny udział w szkoleniach**,
 - d) będzie **prowadzić szkolenia** w różnych województwach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z dyspozycją Partnera 2 (PSONI),
 - e) będzie **udostępniać swoje dane osobowe** niezbędne do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych. Odmowa podania danych osobowych będzie skutkować skreśleniem z listy Uczestników / Uczestniczek,
 - f) będzie mieć **100% obecności** na wszystkich zaplanowanych szkoleniach,



„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

- g) w trakcie szkoleń będzie zawsze **podpisywać listę obecności** (na szkoleniach stacjonarnych) i/lub **wpisywać swoje imię i nazwisko** po zalogowaniu na platformę zoom (na szkoleniach zdalnych),
 - h) będzie na bieżąco **informować** Partnera 2 (PSONI) o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego / jej dalszy udział w projekcie,
 - i) na prośbę Partnera 2 (PSONI) przedstawi **dodatkowe dokumenty** wymagane do realizacji projektu,
 - j) **nie będzie prowadzić działalności** (o charakterze komercyjnym lub niekomercyjnym) z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych,
 - k) nie będzie w inny sposób **naruszać praw autorskich** do materiałów szkoleniowych.
2. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo:
- a) otrzymać **materiały szkoleniowe**,
 - b) otrzymać **zaświadczenie** potwierdzające odbycie szkolenia,
 - c) skorzystać z **obiadu** oraz **przerw kawowych** podczas szkoleń stacjonarnych,
 - d) skorzystać z **noclegu wraz z wyżywieniem** (kolacja i śniadanie), jeżeli mieszka **powyżej 40 km** od miejsca realizacji szkoleń stacjonarnych,
 - e) w uzasadnionych przypadkach otrzymać **zwrot kosztów** dojazdu na zasadach określonych w *Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu* (por. Załącznik nr 7 do regulaminu).

VII. ZASADY REZYGNACJI, PRZERWANIA, ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Partner 2 (PSONI) ma prawo skreślić Uczestniczkę/Uczestniczkę projektu z list osób ostatecznie zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jeśli:
- a) Uczestnik/Uczestniczka **naruszy postanowienia** tego regulaminu,
 - b) stwierdzi, że Uczestnika/Uczestniczka **bierze udział w innym projekcie na rzecz Działania FERS.03.05** Lepsza komunikacja dla osób z niepełnosprawnościami ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W takiej sytuacji umowa uczestnictwa ulega





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

automatycznemu rozwiązaniu **w dniu, w którym Partner 2 (PSONI) uzyska taką informację;**

- c) Uczestnik/Uczestniczka **naruszy w sposób rażący porządek organizacyjny podczas szkoleń**. Dotyczy to w szczególności:
- naruszenia warunków umowy,
 - naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu,
 - udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu,
 - spożywania alkoholu i innych substancji odurzających w trakcie szkoleń;
- d) Uczestnik/Uczestniczka **będzie uporczywie uchylać** się od realizacji zaplanowanego wsparcia,
- e) Uczestnik/Uczestniczka **nie będzie mieć 100% obecności** na szkoleniach,
- f) Uczestnik/Uczestniczka **będzie prowadzić działalność o charakterze komercyjnym lub niekomercyjnym** z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych lub w inny sposób naruszy prawa autorskie do materiałów szkoleniowych,
- g) Partner 2 (PSONI) zdobędzie informacje, że Uczestnik/Uczestniczka projektu przedstawił / przedstawiła **fałszywe dane i/lub dokumenty** na potwierdzenie spełnienia kryteriów przystąpienia do projektu.
2. Jeśli z wymienionych powodów Uczestnik/Uczestniczka zostaje skreślony/skreślona z listy osób biorących udział w projekcie, Partner 2 (PSONI) **ma prawo obciążyć osobę kosztami związanymi z uczestnictwem w projekcie**.
3. Jeśli Partner 2 (PSONI) wykluczy daną osobę z udziału w projekcie, **ma obowiązek poinformować ją o tej decyzji pisemnie lub telefonicznie, lub e-mailowo**.
4. Uczestnik/Uczestniczka **może zrezygnować z udziału w projekcie bez konsekwencji finansowych tylko w związku z ważnymi zdarzeniami losowymi**. Takie zdarzenie musi być wiarygodnie udokumentowane i dotyczyć samego Uczestnika/Uczestniczki lub osoby





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

z jego/jej najbliższej rodziny (np. choroba Uczestnika/Uczestniczki lub członka jego/jej rodziny). Za członków rodziny Uczestnika/Uczestniczki uznajemy:

- małżonka,
- dzieci (biologiczne lub przysposobione),
- rodziców,
- rodzeństwo.

5. Aby zrezygnować z udziału w projekcie, należy **złożyć oświadczenie** w formie pisemnej bądź elektronicznej i niezwłocznie dostarczyć je na adres:

Biuro Zarządu Głównego
Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością
Intelektualną
ul. Głogowa 2b
02-639 Warszawa
e-mail: zg@psoni.org.pl

6. W przypadku rezygnacji osoby, która pierwotnie została zakwalifikowana do projektu, na jej miejsce zostanie przyjęty/przyjęta **kolejna osoba z listy rezerwowej**.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną, ul. Głogowa 2b, 02-639 Warszawa oraz Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00 513 Warszawa.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych będą przekazywane w klauzulach informacyjnych stanowiących załączniki do tego regulaminu. Znajdują się także na stronie www.psoni.org.pl.
3. Dane w ramach projektu będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00 513 Warszawa jako odrębnemu





„Centrum Komunikacji dla Osób z Niepełnosprawnościami”

Administratorowi, który otrzymuje dane osobowe
Uczestników/Uczestniczek na podstawie przepisów prawa.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie **1.06.2025 r.**
2. Realizatorzy projektu mają **prawo zmieniać ten regulamin**. O ewentualnych zmianach niezwłocznie poinformują Uczestników/Uczestniczki.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu pełni **Lider Projektu**.
4. Sprawy, których nie reguluje ten regulamin, rozstrzygane są na drodze **ustaleń między Liderem i Partnerami Projektu**.
5. Partner 2 (PSONI) ma prawo **aktualizować** wymagania i kryteria weryfikacyjne w zależności od potrzeb projektu.
6. Uczestnicy i Uczestniczki **mają obowiązek przestrzegać zasad** opisanych w tym regulaminie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz wstępny do udziału w Projekcie – Train the trainers AAC;

Załącznik nr 2 – Formularz wstępny do udziału w Projekcie – Train the trainers ETR;

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie Train the trainers AAC;

Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie Train the trainers ETR;

Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;

Załącznik nr 6 – Umowa uczestnictwa w Projekcie;

Załącznik nr 7 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu;

