



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
w projekcie pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz
lokalnej społeczności w Oksywie”¹ (zwanym dalej: Regulaminem)**

§ 1

Definicje

Użyte w Regulaminie zwroty oznaczają:

1. Projekt: projekt pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” (nr wniosku o dofinansowanie: RPPM.06.02.01–22–0007/17), współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (Oś Priorytetowa: 6 Integracja, Działanie 6.2. Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.1. Rozwój usług społecznych – Mechanizm ZIT).
2. Beneficjent/Partner wiodący: Gmina Miasta Gdyni, Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81 – 382 Gdynia będąca stroną umowy nr RPPM.06.02.01–22–0007/17–00 o dofinansowanie Projektu.
3. Realizator projektu: jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdyni – Laboratorium Innowacji Społecznych (LIS), ul. Stefana Żeromskiego 31, 81–346 Gdynia – realizujące Projekt w imieniu Gminy Miasta Gdyni, we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (MOPS), ul. Grabowo 2, 81 – 049 Gdynia oraz z Zespołem Placówek Specjalistycznych im. K. Lisieckiego „Dziadka” (ZPS), ul. Wejherowska 65, 81 – 049 Gdynia.
4. Partner: instytucja/organizacja wymieniona we wniosku o dofinansowanie Projektu, realizująca Projekt wspólnie z Beneficjentem/Partnerem wiodącym na warunkach określonych w umowie o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu, tj.:
 - a) Partner nr 1: Stowarzyszenie Społecznej Edukacji Non Stop, ul. Żeglarzy 5, 81 – 136 Gdynia,
 - b) Partner nr 2: Gdańska Fundacja Innowacji Społecznej, ul. Gościnna 14, 80 – 032 Gdańsk.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu: osoba fizyczna, która po spełnieniu wymogów określonych w Projekcie, wskazanych we wniosku o dofinansowanie Projektu i Regulaminie, została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w nim.
6. Biuro projektu: biuro koordynujące realizację Projektu, znajdujące się na terenie siedziby Laboratorium Innowacji Społecznych.
7. Personel projektu: osoby zaangażowane, do realizacji zadań i/lub czynności (organizacyjnych, administracyjnych i merytorycznych) w ramach Projektu, przez Realizatora projektu lub Partnerów.
8. Kadra zarządzająca: osoby, ze strony Realizatora projektu i Partnerów, których zadaniem jest realizacja procesu zarządzania Projektem i które są uprawnione do reprezentacji zaangażowanych podmiotów.
9. Koordynator projektu: wyznaczony z imienia i nazwiska pracownik Realizatora projektu, zaangażowany do realizacji czynności organizacyjnych i administracyjnych w Projekcie.
10. Koordynator zadania: wyznaczony z imienia i nazwiska pracownik Partnera nr 1 lub Partnera nr 2, zaangażowany do realizacji czynności organizacyjnych i administracyjnych w ramach zadań określonych, w Projekcie.

¹ Tekst Regulaminu jest tekstem jednolitym.

§ 2

Informacje ogólne

1. Regulamin określa proces rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie.
2. Celem Projektu jest poprawa jakości życia zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym mieszkańców podobszaru rewitalizacji dzielnicy Oksywie w Gdyni poprzez zwiększenie liczby trwałych miejsc świadczenia usług społecznych. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację działań ukierunkowanych na rozwój zdeinstytucjonalizowanych, zintegrowanych i spersonalizowanych usług wspierających rodzinę w prawidłowym pełnieniu jej funkcji (w tym działań profilaktycznych mających ograniczyć umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej i działań profilaktycznych w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt 2 ustawy z dn. 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej). Osoby zaliczane do grup zagrożonych wykluczeniem wymagają kompleksowego wsparcia i stworzenia warunków sprzyjających integracji społecznej.
3. Projekt zakłada poszerzenie ilościowe i jakościowe oraz modyfikację ofert placówek wsparcia dziennego, działających w podobszarze rewitalizacji, tj.: Placówki Wsparcia Rodziny i Dziecka Światłowcy prowadzonej przez Stowarzyszenia Społecznej Edukacji Non Stop oraz Placówki Wsparcia Dziennego Północ prowadzonej przez Gdańską Fundację Innowacji Społecznej wraz z zadaniem realizowanym przez Partnera wiodącego.
4. Działania są realizowane w:
 - a) środowisku lokalnym w formule nieinstytucjonalnej i obejmują również animację środowiskową oraz wykorzystanie wolontariatu jako narzędzi aktywizacji i integracji społecznej,
 - b) SPOT Światłowcy dla Rodziny i Dziecka (ul. Żeglarzy 5), SPOT Północ (ul. Pułkownika Dąbka 52) oraz w Przystani Śmidowicza 49 (ul. inż. J. Śmidowicza 49) – miejsca realizacji Projektu.

Wsparcie, rodziców/opiekunów oraz dzieci/młodzieży odbywać się będzie w oparciu o Indywidualną Ścieżkę Rozwoju (ISR) opracowywaną dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu z uwzględnieniem wywiadu, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb, obejmować będzie zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych działań mających na celu wsparcie uczestników/uczestniczek w rozwoju.

5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2019 roku do 31.12.2022 roku.

§ 3

Opis grup docelowych i kryteria udziału w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do 55 osób zamieszkujących część dzielnicy Oksywie w Gdyni, rejon dawnej wsi Oksywie, w tym obszar ulic: Marynarskiej, Zbarskiej, Żeglarzy, Osady Rybackiej, Arciszewskich, A. Muchowskiego, bł. ks. kmdr. ppor. W. Miegonia, ks. E. Makowskiego, J. Grudzińskiego, płk. S. Dąbka od 1 do 51 nieparzyste od 12 do 52A parzyste oraz ulic Arendta Dickmana (numery parzyste) i inż. J. Śmidowicza.
2. Grupy docelowe w Projekcie to:
 - a) dzieci i młodzież (w wieku 6 – 17 lat), w pierwszej kolejności będące podopiecznymi placówek wsparcia dziennego, tj.: Placówki Wsparcia Rodziny i Dziecka Światłowcy prowadzonej przez Stowarzyszenia Społecznej Edukacji Non Stop lub Placówki Wsparcia Dziennego Północ prowadzonej przez Gdańską Fundację Innowacji Społecznej (36 osób),
 - b) rodzice/opiekunowie (19 osób).

3. Wsparcie w ramach projektu adresowane jest do dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych/zagrożonych dysfunkcjami oraz rodzin (rodziców/opiekunów oraz dzieci/młodzieży) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji (etap rekrutacji obejmuje Załączniki nr: 1 – 4) jest realizowany w sposób ciągły, z wykorzystaniem różnych narzędzi (w tym streetworkingu), w oparciu o współpracę ze szkołami, instytucjami pomocy społecznej, Zespołem Placówek Specjalistycznych itp.
2. Każdy z Partnerów prowadzi rekrutację do przypisanego mu zadania odrębnie. Niemniej dopuszcza się możliwość zaproponowania uczestnikowi/uczestniczce projektu, przez pozostałych Partnerów, – za zgodą i wiedzą Partnera realizującego dane zadanie – formy wsparcia w ramach jego zadania. Jest to forma wsparcia komplementarna do pomocy oferowanej poza zadaniem Partnera, do którego prowadzona jest rekrutacja.
3. Rekrutacja prowadzona jest odrębnie w ramach zadań przypisanych Partnerowi wiodącemu i Partnerom oraz oddzielnie w każdym z miejsc realizacji Projektu, co zapewni lokalność świadczonego wsparcia.
4. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona równocześnie przez Realizatora projektu i Partnerów.
5. Rekrutacja prowadzona jest odrębnie w ramach każdej z dwóch grup docelowych wskazanych w § 3 ust. 2.
6. Rekrutacja grupy docelowej dzieci i młodzieży zamieszkałej na podobszarze rewitalizacji dzielnicy Oksywie prowadzona jest, w pierwszej kolejności, wśród podopiecznych placówek wsparcia dziennego wymienionych w § 2 ust. 3. Możliwe jest uczestnictwo w Projekcie dzieci i młodzieży spoza placówek, o ile przed podpisaniem deklaracji uczestnictwa w nim, rodzic/opiekun prawny zapisze dziecko do jednej z nich.
7. Rekrutacja grupy docelowej rodzice i opiekunowie zamieszkałej na podobszarze rewitalizacji dzielnicy Oksywie ma charakter otwarty, tzn. w projekcie mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie dzieci/młodzieży nie będących/ej podopiecznymi placówek wsparcia dziennego.
8. Zarówno Realizator projektu, jak i Partnerzy odpowiadają za prawidłowy przebieg rekrutacji i udziału w Projekcie, w ramach przypisanego im zadania.
9. Proces rekrutacji koordynuje i nadzoruje Realizator projektu.
10. Proces rekrutacji jest poprzedzony działaniami informacyjno – promocyjnymi dotyczącymi Projektu i rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu we współpracy z jednostkami miejskimi oraz potencjalnymi uczestnikami/uczestniczkami projektu.
11. Przebieg procesu rekrutacji:
 - a) udostępnienie formularzy rekrutacyjnych (Załączniki nr 1 i 2) i niniejszego Regulaminu (w formie elektronicznej i/lub papierowej) u Realizatora projektu i Partnerów,
 - b) przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych i ich weryfikacja formalna na podstawie kryteriów określonych w formularzach rekrutacyjnych (koordynator projektu/koordynatorzy zadań/personel projektu odpowiedzialny za działania merytoryczne),
 - c) wstępna selekcja i odrzucenie kandydatur osób, które nie spełniają w żadnym stopniu określonych wymagań (j. w.),
 - d) wywiady (Załącznik nr 3 lub 4) z osobami, które mogą spełniać kryteria uprawniające do udziału w Projekcie (personel projektu odpowiedzialny za działania merytoryczne),

- e) decyzja Partnera prowadzącego rekrutację w ramach danego zadania o zakwalifikowaniu lub nie osoby do Projektu (Partnerzy podejmują decyzje niezależnie od siebie),
 - f) poinformowanie osób uczestniczących w rekrutacji o zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji do Projektu: osobiście, telefonicznie i/lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.
12. Weryfikacja formularzy rekrutacyjnych odbywa się na bieżąco.
13. Personel projektu zaangażowany w proces rekrutacji przestrzega zasad równości płci i niedyskryminowania uczestników/uczestniczek projektu.

§ 5

Zadania i formy wsparcia uczestników i uczestniczek projektu

1. Każda osoba, biorąca udział w Projekcie, ma możliwość skorzystania z różnych form wsparcia w Projekcie, zgodnie z opracowaną, wspólnie z personelem projektu, Indywidualną Ścieżką Rozwoju.
2. Możliwe formy wsparcia u poszczególnych Partnerów:
 - a) Partner nr 1 w ramach Zadania 1 „TIP TOP: Terenowa Oksywska Poradnia” realizowanego, w SPOT Światłowcy oferuje: wsparcie rodziców/opiekunów oraz dzieci/młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji specjalistycznych i poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, wychowawczego, terapii logopedycznej, pedagogicznej, psychoterapii, interwencji kryzysowej, wsparcia edukacyjnego, prawnego, doradcy rodzinnego etc. – z możliwością dotarcia do klienta: do domu lub innego ustalonego miejsca. Możliwość skorzystania z usługi w wybranym miejscu pomaga przełamać barierę w nawiązaniu relacji i podjęciu decyzji o współpracy;
 - b) Realizator projektu w ramach Zadania 2 „Klub R (Klub Rodzin z Osiedla)” realizowanego, w Przystani Śmidowicza 49 oferuje: wsparcie rodziców/opiekunów i/lub dzieci/młodzieży w zakresie: diagnozy i konsultacji, treningu socjoterapeutycznego oraz treningów kompetencji wychowawczych, społecznych i wsparcie rozwojowe nakierowane na wzmocnienie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów i warsztaty tematyczne dla rodzin.
 - c) Partner nr 2 w ramach Zadania 3 „Trening Umiejętności Społecznych” realizowanego, w SPOT Północ oferuje: wsparcie dzieci/młodzieży w zakresie diagnozy oraz warsztaty rozwoju kompetencji społecznych (np. samodzielności, umiejętności komunikacyjnych, współuczestnictwa w grupie, kompetencji obywatelskich, samoorganizacji); w ramach zadania odbędą się integracyjno – animacyjne wyjścia grupowe (destynacje ustalane na bieżąco w porozumieniu z grupą uczestników/uczestniczek projektu).

§ 6

Obowiązki uczestników i uczestniczek projektu

1. Przed zakwalifikowaniem do projektu rodzice/opiekunowie prawni dziecka (kandydata/kandydatki do projektu), które nie jest podopiecznym jednej z dwóch placówek wsparcia dziennego wymienionych w § 2 ust. 3., są zobowiązani do zapisania dziecka, do jednej z nich.
2. Po etapie rekrutacji, w wyniku którego kandydat/kandydatka został/a zakwalifikowany/a do Projektu, rozpoczyna się proces realizacji projektu (etap realizacji obejmuje Załączniki nr: 5 – 25), podczas którego kandydat/kandydatka do projektu jest zobowiązany/a do podpisania i przekazania oryginału:
 - a) deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 5 lub 6); w odniesieniu do dzieci/młodzieży, do 18 roku życia, deklarację składa rodzic lub opiekun prawny (w przypadku jednego rodzica/opiekuna prawnego wymagane jest złożenie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka lub, że nie ma możliwości uzyskania podpisu drugiego rodzica/opiekuna prawnego);

- b) oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załączniki nr 7 i 8 lub 7 a i 8 a do niniejszego Regulaminu); w przypadku dzieci/młodzieży do 18 roku życia oświadczenia składa rodzic lub opiekun prawny;
- c) zakresu danych gromadzonych w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 w związku z uczestnictwem w projekcie pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” (Załącznik nr 9 lub 10); w przypadku dzieci/młodzieży do 18 roku życia dokument wypełnia i składa rodzic lub opiekun prawny).
3. Uczestnik/uczestniczka projektu ma obowiązek uczestnictwa w wybranych formach wsparcia wskazanych w ISR, w określonych terminach.
 4. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na konsultacjach/zajęciach i w innych formach udziału w Projekcie (np. wyjściach), poprzez podpisanie listy obecności (w przypadku dzieci/młodzieży do 18 roku życia, które nie potrafią pisać samodzielnie obecność potwierdza rodzic/opiekun) – Załącznik nr 18.
 5. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do informowania o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych, takich jak: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej/numer telefonu i innych danych mających wpływ na realizację Projektu.
 6. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w ewaluacji Projektu.
 7. Uczestnik/uczestniczka projektu (dotyczy osób po 18 roku życia) jest zobowiązany/a, w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, przekazać dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w formie oświadczenia, które stanowi Załącznik nr 24 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające zamieszczone w nim informacje (np. informacja o zarejestrowaniu w PUP lub umowa szkoleniowa lub zaświadczenie/oświadczenie o uczestnictwie w kształceniu/szkoleniu lub umowa o zatrudnieniu, informacja o zarejestrowaniu firmy itp). Informacje i dokumenty są niezbędne do pomiaru wartości docelowej i udokumentowania osiągnięcia wskaźnika rezultatu bezpośredniego „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu Programu”.
 8. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany w terminie do 3 miesięcy (min. 90 dni) od dnia zakończenia udziału w Projekcie do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej postęp w procesie aktywizacji społeczno – zawodowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia lub udział w dalszej aktywizacji społecznej, społeczno – zawodowej lub zawodowej (np. informacji o zatrudnieniu, zarejestrowaniu w PUP, podjęciu nauki, wolontariatu itp). Są to informacje niezbędne do pomiaru tzw. efektywności społeczno – zatrudnieniowej. Personel Projektu może wystawić dokument potwierdzający osiągnięcie przedmiotowego wskaźnika w formie np. opinii psychologa.

§ 7

Prawa uczestników i uczestniczek projektu

1. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo wglądu w swoją dokumentację rekrutacyjną i dokumentację dotyczącą udziału w Projekcie. Również rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich uczestników/uczestniczek projektu mają prawo wglądu w całość ich dokumentacji.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu (oraz rodzice/opiekunowi prawni uczestników/uczestniczek projektu – w przypadku osób niepełnoletnich) mają prawo do współtworzenia i/lub zmiany, w porozumieniu z personelem projektu, Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (Załącznik nr 11 lub 12).
3. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do bezpłatnego udziału w konsultacjach i zajęciach oraz w innych formach wsparcia oferowanych w Projekcie i jednocześnie ujętych w ISR.

4. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do bezpośredniego kontaktu z kadrą zarządzającą projektem (i/lub koordynatorem projektu), zwłaszcza w sprawach spornych.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do czasowego zawieszenia realizacji Indywidualnej Ścieżki Rozwoju w sytuacjach wystąpienia szczególnych okoliczności oraz możliwość kontynuowania, po ich ustaniu. Okoliczności te rozpatrywane są indywidualnie przez personel projektu oraz nie stanowią katalogu zamkniętego.
6. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do wcześniejszego zakończenia realizacji Indywidualnej Ścieżki Rozwoju.

§ 8

Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik/uczestniczka projektu kończy w nim udział z chwilą zakończenia zaplanowanej dla niego/ej Indywidualnej Ścieżki Rozwoju lub w dowolnym momencie trwania IŚR, po wcześniejszym zgłoszeniu personelowi projektu i dopełnieniu formalności kończących udział.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników/uczestniczek projektu w przypadku niewypełnienia postanowień zawartych w IŚR lub naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu oraz naruszenia zasad współżycia społecznego. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników/uczestniczek projektu podejmują wspólnie: koordynator zadania u Partnera, u którego dany uczestnik/uczestniczka projektu realizuje ścieżkę rozwoju oraz koordynator projektu.
3. Uczestnik/uczestniczka projektu o skreśleniu z listy zostaje powiadomiony osobiście, telefonicznie i/lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.

§9

Postanowienia końcowe

1. Obecność na konsultacjach i zajęciach jest obowiązkowa, jednak w szczególnych przypadkach (m. in. choroby, zdarzenia losowego) dopuszcza się nieobecność.
2. Usprawiedliwienie nieobecności uczestnik/uczestniczka projektu przekazuje pracownikowi personelu projektu koordynującemu ścieżkę rozwoju (w przypadku dzieci/młodzieży do 18 roku życia nieobecność usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny).
3. W szczególnych sytuacjach uniemożliwiających uczestnictwo w konsultacjach i zajęciach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), uczestnik/uczestniczka projektu zakwalifikowani do udziału w Projekcie mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji (w przypadku dzieci/młodzieży do 18 roku życia oświadczenie składa rodzic/opiekun prawny).
4. Po zakończeniu udziału w Projekcie (w sytuacji kiedy uczestnik/uczestniczka projektu zakończyli udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną Indywidualną Ścieżką Rozwoju, jak również kiedy udział w projekcie został przerwany przed zakończeniem zaplanowanych form wsparcia określonych w Indywidualnej Ścieżce Rozwoju) uczestnik/uczestniczka projektu otrzymuje zaświadczenie o zakończeniu udziału w Projekcie (Załącznik nr 25).
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy Realizatora projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.08.2020 r.

Załączniki:

I. ETAP REKRUTACJI

1. Formularz rekrutacyjny do projektu pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” *(dla rodziców/opiekunów)*.
2. Formularz rekrutacyjny do projektu pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” *(dla dzieci/młodzieży)*.
3. Karta wywiadu z kandydatem/kandydatką do projektu *(dla rodziców/opiekunów)*.
4. Karta wywiadu z kandydatem/kandydatką do projektu *(dla dzieci/młodzieży)*.

II. ETAP REALIZACJI

II a. Realizacja form wsparcia

5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie *(dla rodziców/opiekunów)*.
6. Deklaracja uczestnictwa w projekcie *(dla dzieci/młodzieży)*.
7. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki Projektu w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020”.
- 7 a. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego uczestnika/uczestniczki Projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020”.
8. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki Projektu w odniesieniu do zbioru: „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
- 8 a. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego uczestnika/uczestniczki Projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
9. Zakres danych gromadzonych w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 w związku z uczestnictwem w projekcie pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie”.
10. Zakres danych gromadzonych w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 w związku z uczestnictwem dziecka w projekcie pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie”.
11. Indywidualna Ścieżka Rozwoju *(dla rodziców/opiekunów)*.
12. Indywidualna Ścieżka Rozwoju *(dla dzieci/młodzieży)*.
13. Karta konsultacji indywidualnej *(dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży)* lub rodzinnej *(dla rodziców/opiekunów z dziećmi/młodzieżą)*.
14. Karta konsultacji indywidualnej *(dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży)* lub rodzinnej *(dla rodziców/opiekunów z dziećmi/młodzieżą)* lub grupowej *(dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży)*.
15. Karta zajęć grupowych *(dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży)*.
16. Karta zajęć *(dla dzieci/młodzieży)*.
17. Karta wyjścia integracyjno – animacyjnego *(dla dzieci/młodzieży)*.
18. Lista obecności w formach wsparcia, w ramach projektu pn: „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie”.
19. Kwestionariusz efektywności społeczno – zatrudnieniowej w wymiarze społecznym ETAP II *(dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży)*.

20. Ocena efektywności społeczno – zatrudnieniowej w wymiarze społecznym ETAP II (*dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży*).
21. Skala oceny efektywności społeczno – zatrudnieniowej w wymiarze społecznym ETAP I i II (*dla rodziców/opiekunów lub dla dzieci/młodzieży*).

II b. Zakończenie udziału w formach wsparcia i w projekcie

22. Karta oceny końcowej udziału w projekcie (*dla rodziców/opiekunów*).
23. Karta oceny końcowej udziału w projekcie (*dla dzieci/młodzieży*).
24. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” na temat sytuacji po zakończeniu udziału w nim.
25. Zaświadczenie o zakończeniu udziału w projekcie pn. „Gdynia odNowa: Rozwój usług społecznych świadczonych na rzecz lokalnej społeczności w dzielnicy Oksywie” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.