

**REGULAMIN NABORU I UCZESTNICTWA
W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ „DRUGA SZANSA” W KŁOBUCKU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru i uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej w Kłobucku zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady naboru i uczestnictwa w zajęciach reintegracji społecznej i zawodowej w Centrum Integracji Społecznej „Druga Szansa” w Kłobucku.
2. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, realizowanego w Centrum Integracji Społecznej „Druga Szansa” w Kłobucku na podstawie Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
3. Regulamin w sposób szczegółowy określa zasady uczestnictwa, prawa i obowiązki Uczestnika oraz reguluje wzajemne relacje między Uczestnikiem a wszystkimi pracownikami Centrum.
4. Uczestnik, w razie wątpliwości co do treści Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego lub Regulaminu, ma prawo uzyskać pełną i wyczerpującą informację na temat niezrozumiałych zapisów od Dyrektora Centrum lub wskazanego przez Dyrektora pracownika.
5. Zadania podejmowane w Centrum Integracji Społecznej w Kłobucku są zgodne z ustawą o zatrudnieniu socjalnym oraz realizowanymi przez Stowarzyszenie „Druga Szansa” projektami.

§ 2

Użyte w Regulaminie sformułowania lub skróty oznaczają:

- 1) **Centrum lub CIS** – Centrum Integracji Społecznej „Druga Szansa” w Kłobucku,
- 2) **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru i uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej „Druga Szansa” w Kłobucku,
- 3) **Dyrektor** – Dyrektora Centrum Integracji Społecznej „Druga Szansa” w Kłobucku,
- 4) **Uczestnik** – osobę uczestniczącą w zajęciach Centrum w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego na zasadach ustawy o zatrudnieniu socjalnym lub innego Uczestnika zajęć i szkoleń organizowanych przez Centrum,
- 5) **OPS** – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej na terenie powiatu kłobuckiego adekwatny do miejsca zamieszkania Uczestnika,
- 6) **CUS** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych na terenie powiatu kłobuckiego adekwatny do miejsca zamieszkania Uczestnika,
- 7) **IPZS lub program** – Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego, program reintegracji zawodowej i społecznej lub inny program zajęć organizowanych przez Centrum,
- 8) **zajęcia** – zajęcia prowadzone z reintegracji społecznej i zawodowej w Centrum,
- 9) **okres próbny** - należy przez to rozumieć okres pierwszego miesiąca – liczony jak w KC, tj. od 5-go do 5-go następnego miesiąca, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca, tj. od 31.01 do 28. lub 29.02, od 31.08 do 30.09 itd.
- 10) **okres realizacji zasadniczej części programu** - należy przez to rozumieć okres rozpoczynający się z chwilą pomyślnego zakończenia przez Uczestnika okresu próbnego i zakwalifikowania Uczestnika do dalszego uczestnictwa w zajęciach w Centrum przez OPS i trwający do dnia zakończenia realizacji Programu przez Uczestnika, określony w IPZS.
- 11) **reintegracji społecznej** - należy przez to rozumieć działania, w tym również o charakterze samopomocowym, mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach

- w Centrum Integracji Społecznej lub zatrudnionej u pracodawcy, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, naukę planowania i gospodarowania dochodami,
- 12) **reintegracji zawodowej** – należy przez to rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy, umożliwienie nabycia nowych umiejętności zawodowych umożliwiających przekwalifikowanie lub podwyższenie kwalifikacji,
 - 13) **zasiłku dla bezrobotnych** – należy przez to rozumieć zasiłek dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 14) **zatrudnieniu wspieranym** – należy przez to rozumieć udzielanie wsparcia o charakterze doradczym i finansowym osobie, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, w utrzymaniu aktywności zawodowej umożliwiającej podjęcie zatrudnienia, prac społecznie użytecznych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub podjęcie działalności gospodarczej,
 - 15) **świadczenie integracyjne** – oznacza świadczenie pieniężne wypłacane Uczestnikowi Centrum w ramach IPZS,
 - 16) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku,
 - 17) **absolwent CIS** - osoba, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.

Rozdział II

Zasady uczestnictwa w Centrum

§ 3

1. Uczestnikami Centrum mogą być w szczególności osoby:
 - 1) bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 2) uzależnione od alkoholu,
 - 3) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 5) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 6) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 7) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 8) niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.
2. Uczestnikami Centrum nie mogą zostać osoby posiadające prawa do zasiłku dla bezrobotnych, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, renty strukturalnej, renty z tytułu niezdolności do pracy, emerytury oraz nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
3. W ramach działań podejmowanych przez CIS wsparciem objęte mogą zostać zarówno kobiety jak i mężczyźni w wieku od 18 do 65 lat, mieszkańcy powiatu kłobuckiego.

4. W pierwszej kolejności do uczestnictwa w CIS zostaną zakwalifikowane osoby, które są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym posiadających opinię Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym osoby:

- a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - + 17 pkt.,
 - b) znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. lub z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi + 15 pkt.,
 - c) korzystające z programu FE PŻ – + 10 pkt.,
 - d) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej – + 5 pkt.,
 - e) wykluczone komunikacyjnie (wskaźnik nie może być jedynym kryterium do skierowania):
 - gminy poniżej 0,030 wskaźnika WDTWŚtz – +10 pkt,
 - gminy ze wskaźnikiem WDTWŚtz w przedziale 0,030 – 0,080 - + 5 pkt
 - f) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy - + 5 pkt.
 - g) osoby odbywające karę pozbawienia wolności w ramach dozoru elektronicznego - + 2 pkt.
 - h) osoby posiadające niski stopień wykształcenia (gimnazjalne i niższe) oraz niewielkie doświadczenie zawodowe nieadekwatne do potrzeb rynku pracy również będą miały preferencję w kierowaniu do CIS.
5. Nabór uczestników prowadzony jest w trybie zamkniętym w okresie styczeń / luty danego roku. W sytuacji uzupełnienia wolnych miejsc prowadzony jest nabór uzupełniający w trybie otwartym i ciągłym.
6. Wybór uczestników dokonywany jest na podstawie dokumentów przez nich złożonych oraz wywiadu przeprowadzonego z potencjalnym uczestnikiem w trakcie rekrutacji. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia do CIS podejmuje Dyrektor CIS.
7. Po podjęciu decyzji o przyjęciu lub odrzuceniu kandydatury na uczestnika CIS Dyrektor CIS lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia o wybranych wynikach rekrutacji wszystkich kandydatów.
8. Dokumenty składane przez wszystkich kandydatów na Uczestników zajęć w CIS gromadzone są w biurze CIS.

§ 4

1. Nabór uczestników prowadzony jest w trybie zamkniętym w okresie styczeń / luty danego roku. W sytuacji uzupełnienia wolnych miejsc prowadzony jest nabór uzupełniający w trybie otwartym i ciągłym z uwzględnieniem zasad rekrutacji opisanych § 3.
2. Proces rekrutacji poprzedzony jest działaniami informacyjno-promocyjnymi.
3. Działania informacyjno – promocyjne polegają na: rozdawaniu materiałów informacyjnych zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, organizowaniu bezpośrednich spotkań informacyjno-promocyjnych, umieszczenie informacji o trwającej rekrutacji na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz w siedzibie CIS, OPS, PUP, PCPR.
4. Całość dokumentacji rekrutacyjnej jest umieszczona na aktualnej stronie www Stowarzyszenia, tj.: www.stowarzyszeniedrugaszansa.wordpress.com.
5. Jeśli rekrutacja prowadzona będzie w ramach realizowanego przez CIS projektu, grantu, dotacji itp., kandydat na uczestnika zajęć w CIS będzie zobowiązany wypełnić inne, dodatkowe dokumenty wymagane w danym projekcie, zgodnie z wymaganiami danego projektu.
6. **W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:**
 - a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wniosek zainteresowanego/ Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,
 - c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Deklaracja udziału w projekcie
 - d) Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych,

- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie Uczestnika do przestrzegania Regulaminu naboru i uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej „DRUGA SZANSA” w Kłobucku.
7. Rekrutacja Uczestników odbywa się na podstawie:
- 1) wniosku – formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, potencjalnego Uczestnika lub wniosku jego przedstawiciela ustawowego, lub
 - 2) wniosku zakładu lecznictwa odwykowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Centrum Usług Społecznych lub Ośrodka Pomocy Społecznej danej gminy właściwej dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego, lub
 - 3) wniosku Powiatowego Urzędu Pracy z powiadomieniem właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby ośrodka pomocy społecznej - w przypadku osób długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
8. Wniosek, o którym mowa w pkt 7, podlega zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego OPS lub CUS, właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby kierowanej do uczestnictwa w Centrum po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

§ 5

1. Rekrutacja Uczestników do Centrum odbywa się w pięciu kolejnych etapach. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się odstępianie od procedury rekrutacji.

1) Etap I – wpływ wniosku / skierowania i przekazanie go do oceny

Osoba zainteresowana udziałem w Centrum (skierowana przez instytucję lub przychodząc z własnej inicjatywy) kierowana jest do osoby/osób prowadzących rekrutację tj. doradcy zawodowego, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, ewentualnie psychologa, celem przeprowadzenia wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku braku kompletu dokumentów kandydat zostaje powiadomiony o konieczności dopełnienia wymaganych formalności tj. sporządzeniu przez pracownika OPS - odpowiedniego dla miejsca zamieszkania kandydata, opinii o zakwalifikowaniu danego Uczestnika oraz dokumentu potwierdzającego wybrane kryteria, jak również wydaniu skierowania zawierającego w/w informacje oraz potwierdzeniu statusu na rynku pracy poprzez dostarczenie odpowiedniego zaświadczenia z PUP lub ZUS.

2) Etap II – Ocena kandydata

Po dostarczeniu kompletu dokumentów przez kandydata, osoby prowadzące rekrutację oceniają kandydaturę. Czynniki szczególnie brany pod uwagę są: motywacja, potencjał, rokowania, ilość spełnionych kryteriów punktowych, dotychczasowe doświadczenia. Na podstawie zgromadzonych informacji wybierane są osoby spełniające kryteria i jednocześnie zakwalifikowanych do udziału w zajęciach w Centrum w danej pracowni.

3) Etap III – Kwalifikacja do udziału w zajęciach

W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach Centrum zakwalifikowywany kandydat zostaje powiadamiany o terminie rozpoczęcia zajęć (informacje mogą być przekazywane telefonicznie, mailowo, w sposób tradycyjny lub inny ustalony) oraz poprzedzającym podpisaniem IPZS skierowaniu na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy.

4) Etap IV – Podpisanie Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.

Z zakwalifikowanymi i pozytywnie orzeczonymi przez lekarza Uczestnikami zostaje podpisany IPZS na okres próbny, tj. okres jednego miesiąca. W przypadku pomyślnego zakończenia okresu próbnego i zakwalifikowaniu Uczestnika przez Dyrektora do uczestnictwa w zajęciach zasadniczych w Centrum, IPZS

nie wygasa, lecz zostaje przedłużony bez składania dodatkowych oświadczeń woli na okres do 11 miesięcy, z możliwością przedłużenia na wniosek zainteresowanego lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum o kolejne 12 miesięcy.

5) Etap V – Udział w zajęciach w Centrum i realizacja Programu.

Każdy Uczestnik przed rozpoczęciem zajęć odbywa szkolenie z zakresu BHP, przeciwpożarowe i instruktaż stanowiskowy. Zajęcia odbywają się zgodnie z IPZS i miesięcznym programem zajęć, opracowanym przez Dyrektora Centrum.

2. IPZS opracowany zostaje w oparciu o wywiad i diagnozę Uczestnika dokonaną przez pracownika socjalnego i innych pracowników Centrum, np. psychologa, doradcę zawodowego, specjalistę ds. reintegracji. Warunkiem koniecznym jest aktywny udział uczestnika/czki w tworzeniu IPZS, między innymi poprzez wskazanie swoich mocnych i słabych stron oraz źródła problemów, a także oczekiwań.
3. Nadzór nad całością IPZS pełni Dyrektor CIS.
4. Uczestnictwo w zajęciach jest bezpłatne. Uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne. Uczestnik jest zobowiązany przebywać na zajęciach przeprowadzanych przez Centrum.
5. Czas tygodniowego pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 30 godzin i nie dłuższy niż 40 godzin, z zastrzeżeniem odpowiedniego stosowania art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie wymiaru czasu pobytu uczestnika będącego jednocześnie osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, z wyłączeniem niedziel i innych dni wolnych od pracy. Zajęcia odbywać się będą w godzinach podanych do wiadomości przez instruktorów zajęć. O wszelkich zmianach dotyczących zmiany czasu i miejsca wykonywania zajęć każdorazowo Uczestnicy będą informowani przez instruktorów zajęć.
6. Uczestnikom Programu pracownik Centrum zakłada teczki osobowe. Teczka winna zawierać:
 - 1) Dokumenty rekrutacyjne,
 - 2) Opinię pracownika właściwego OPS, na podstawie której Uczestnik został skierowany do Centrum sporządzoną na podstawie wywiadu środowiskowego oraz skierowanie do CIS,
 - 3) Skierowania na badania lekarskie,
 - 4) Zaświadczenie lekarskie,
 - 5) Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego wraz z załącznikami.
 - 6) Kartę szkolenia BHP,
 - 7) Inne dokumenty dotyczące dalszej realizacji Programu.

Rozdział III

Zaprzestanie lub zakończenie realizacji Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.

§ 6

1. W przypadku zaprzestania realizacji Programu przez Uczestnika Centrum lub jego zakończenia przed upływem okresu trwania Programu można dokonać ponownego wyboru kandydatów wśród kandydatów którzy już zgłosili swoją kandydaturę w okresach wcześniejszych i zaoferować im możliwość uczestnictwa w Programie. W przypadku braku odpowiednich kandydatów z należy kontynuować rekrutację uzupełniającą.
2. Zaprzestanie realizacji Programu następuje:
 - 1) w przypadku uporczywego naruszenia przez Uczestnika postanowień Programu, uniemożliwiającego jego dalszą realizację;
 - 2) trwałego opuszczenia przez Uczestnika zajęć w Centrum – indywidualna decyzja Dyrektora CIS;
 - 3) przez złożenie oświadczenia Uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu.

3. Zakończenie realizacji Programu następuje:
 - 1) w dniu, kiedy uczestnik/czka podjął/podjęła zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą lub
 - 2) w dniu, w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach w CIS (potwierdzony zaświadczeniem Dyrektora CIS) lub
 - 3) jeśli dotyczy realizacji projektu - upłynął okres uczestnictwa w projekcie (dotyczy uczestnictwa w kursach, szkoleniach stażach po zakończeniu udziału w CIS, po realizacji IPZS – zgodnie z zaplanowanymi działaniami dla danego/danej uczestnika/uczestniczki, określonymi w IPZS).
4. W przypadkach uporczywego naruszenia przez Uczestnika postanowień programu, decyzję w sprawie zaprzestania realizacji programu podejmuje Dyrektor Centrum. Decyzja nie ma charakteru administracyjnego a jedynie techniczny. Od tej decyzji Uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia w terminie 14 dni od jej otrzymania zażalenia na Dyrektora CIS. Skargę tę wnosi się za pośrednictwem biura CIS, a Dyrektor, w razie jej oczywistej zasadności - może zmienić swoją wcześniejszą decyzję.
5. Przez uporczywe naruszenie postanowień Programu rozumie się nieprzestrzeganie Regulaminu uczestnictwa, w szczególności:
 - 1) stawienie się na zajęcia w stanie lub po zażyciu alkoholu, innych środków psychoaktywnych lub spożywanie alkoholu, innych środków psychoaktywnych w miejscu zajęć lub w czasie zajęć tj. naruszenie obowiązku trzeźwości w Centrum;
 - 2) nieobecność na zajęciach (niezależnie od przyczyny) przez okres przekraczający łącznie 30 dni kalendarzowych;
 - 3) samowolne uchylanie się od zajęć, tj. odstąpienie od zajęć bez żadnych usprawiedliwionych przyczyn;
 - 4) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 5) niestawienie się na zajęcia bez powiadomienia Centrum we właściwym terminie tj. nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na zajęciach trwającej dłużej niż 5 dni roboczych w miesiącu;
 - 6) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu zajęć i w czasie zajęć;
 - 7) niewłaściwy stosunek do pracowników Centrum oraz Uczestników;
 - 8) niewykonywanie poleceń instruktora zawodu;
 - 9) zabór mienia Centrum;
 - 10) brak czynnego udziału w procesie reintegracji społecznej i zawodowej;
 - 11) nierealizowanie zajęć reintegracji społecznej i zawodowej spowodowane długotrwałym zwolnieniem lekarskim uniemożliwiającym realizację Programu;
 - 12) trwałe opuszczenie przez Uczestnika zajęć w Centrum.
6. Szczegółowe zasady zaprzestania realizacji programu określa § 13 Regulaminu.
7. Po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, Dyrektor Centrum wydaje Uczestnikowi zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach z uwzględnieniem umiejętności nabytych w ramach reintegracji zawodowej i społecznej.

Rozdział IV

Świadczenie integracyjne dla Uczestników Centrum i okres trwania umowy

§ 7

1. Środki Funduszu Pracy przeznacza się na finansowanie świadczeń integracyjnych oraz składek na ubezpieczenia społeczne od tych świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym.
2. Centrum Integracji Społecznej przyjmuje osoby do uczestnictwa w zajęciach integracyjnych na podstawie skierowania i kwalifikacji Centrum Usług Społecznych lub Ośrodka Pomocy Społecznej (właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby wnioskującej lub jej przedstawiciela

- ustawowego). Osoby kierowane do CIS przyjmowane są przez Dyrektora CIS, po podpisaniu Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.
3. Okres próbny w CIS trwa 1 miesiąc.
 4. W okresie próbnym Uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
 5. W okresie próbnym nie przysługują płatne dni wolne od zajęć w CIS.
 6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez Dyrektora CIS, wysokość świadczenia obniża się o 1/30 kwoty przysługującej w okresie próbnym za każdy dzień nieobecności.
 7. W okresie próbnym uczestnik może korzystać ze zwolnienia lekarskiego przy czym liczba dni zwolnienia z okresu próbnego nie wlicza się do limitu „21 dni” obowiązującego w okresie właściwym uczestnictwa w zajęciach.
 8. Zwolnienia lekarskie w okresie próbnym traktowane są jako nieobecność usprawiedliwiona - świadczenie zostaje pomniejszone o 1/30 za każdy dzień nieobecności spowodowanej chorobą.
 9. Po zakończeniu okresu próbnego, przedstawiciel właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej, na wniosek Dyrektora CIS, kwalifikuje Uczestnika do uczestnictwa w zajęciach w CIS.
 10. Okres uczestnictwa w zajęciach w CIS może trwać do 11 miesięcy.
 11. Jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w CIS, także w przypadku tworzenia spółdzielni socjalnej lub podjęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika zajęć w CIS, Dyrektor CIS, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego CIS, może przedłużyć okres uczestnictwa w zajęciach do 12 miesięcy.
 12. W okresie uczestnictwa w zajęciach w CIS, o którym mowa w pkt 3, 10 i 11, na wniosek Uczestnika składany jednorazowo przed pierwszym wypłacanym świadczeniem w okresie uczestnictwa, Dyrektor CIS przyznaje świadczenia integracyjne w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
 13. Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez CIS w okresach miesięcznych „z dołu” w terminie do 14 dnia następnego miesiąca.
 14. Nie udziela się Uczestnikowi zaliczek na poczet świadczenia integracyjnego.
 15. Świadczenie integracyjne za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie to przysługuje.
 16. Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o:
 - a) 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na zajęciach w CIS trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu kalendarzowym,
 - b) 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej przez Dyrektora CIS nieobecności na zajęciach w CIS, zgodnie z zasadami określonymi w § 14 Regulaminu,
 - c) 1/40 za każdy dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach w CIS wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, jednak nie dłuższy niż 21 dni, w okresie o którym mowa w pkt 10 i 11.
 17. Świadczenie integracyjne nie przysługuje:
 - a) za dany miesiąc, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu kalendarzowym;
 - b) za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach w CIS wskutek choroby, trwającej powyżej 21 dni, potwierdzonej przez lekarza, w okresie o którym mowa w pkt 10 i 11.
 18. Przy obliczaniu świadczenia integracyjnego sumę wyliczonego świadczenia, po odjęciu potrąceń wynikających z nieobecności Uczestników na zajęciach, zaokrągla się do 10 groszy w górę zgodnie z art. 81 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 19. Zasady udzielania dni wolnych oraz usprawiedliwiania nieobecności reguluje § 14 Regulaminu.

Rozdział V

Motywacyjna premia integracyjna, nagrody i wyróżnienia

§ 8

1. W okresie uczestnictwa w zajęciach Dyrektor Centrum może przyznać Uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej oraz frekwencję na zajęciach.
2. Motywacyjna premia integracyjna jest przyznawana na wniosek (dopuszcza się formę ustną wniosku) instruktora reintegracji zawodowej (instruktora zawodu) i po jego zaopiniowaniu przez Dyrektora CIS lub innych pracowników reintegracji społecznej jeżeli sytuacja tego wymaga. Motywacyjna premia integracyjna wypłacana jest Uczestnikowi w okresach miesięcznych „z dołu” w terminie do 14 dnia następnego miesiąca.
3. Wypłata premii następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika.
4. Premia ta nie może przekroczyć 100% świadczenia integracyjnego.
5. Ponadto Uczestnikowi, który wzorowo wypełnia obowiązki, w szczególności aktywnie uczestniczy w zajęciach i wykazuje postępy w reintegracji społecznej i zawodowej, a także wzorowo wykonuje prace na rzecz Centrum lub poprzez różne formy własnej dodatkowej aktywności promuje działalność Centrum na zewnątrz, Dyrektor może przyznać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - a) przyznania tytułu „CIS Naj”,
 - b) dyplomu uznania,
 - c) nagrody rzeczowej.
6. Nagrody i wyróżnienia określone w pkt 5 Dyrektor przyznaje na podstawie opinii pracowników Centrum.

Rozdział VI

Posiłek i odzież ochronna

§ 9

1. Uczestnikowi zajęć w Centrum, którego pobyt w Centrum trwa co najmniej 6 godzin na dobę, przysługuje nieodpłatnie jeden posiłek dziennie.
2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest spełniane przez Centrum poprzez świadczenia w naturze w czasie i miejscu odbywania zajęć.
3. Posiłek dostarczany będzie do siedziby Centrum lub w inne miejsce, w którym w danym dniu prowadzone będą zajęcia.
4. O konieczności przygotowywania dań wg indywidualnej diety (wegetariańska, wegańska, cukrzycowa itp.) należy poinformować Dyrektora Centrum przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w CIS.
5. Dopuszcza się spełnienie obowiązku zapewnienia posiłku poprzez zapewnienie Uczestnikowi bonu żywnościowego o określonej wartości do placówki gastronomicznej na terenie miasta Kłobucka lub w miejscu zamieszkania Uczestnika lub miejscu odbywania reintegracji zawodowej, o ile jest to możliwe i Uczestnik wyrazi na to zgodę. Decyzję o zastosowaniu bonów żywnościowych podejmuje Dyrektor Centrum.
6. W przypadku dostarczania bonów żywnościowych, zachowuje on ważność tylko w danym dniu, w którym został wydany. Bon niezrealizowany przez Uczestnika w danym dniu traci ważność i nie może zostać zrealizowany w kolejnych dniach. Uczestnikowi nie przysługuje w takim wypadku nowy bon ani ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany posiłek.
7. Jeżeli Uczestnik nie pobierze bonu za dany dzień zajęć, traci uprawnienie do jego otrzymania w późniejszym terminie.
8. Jeżeli Uczestnik pobierze bon żywnościowy, a nie był obecny na zajęciach w Centrum, bon żywnościowy za dany dzień podlega niezwłocznie zwrotowi pod rygorem niewydania Uczestnikowi następnego bonu.

9. W przypadku, gdy Uczestnik odbywa praktykę zawodową w ramach zajęć organizowanych przez Centrum, Uczestnik otrzymuje odzież ochronną i sprzęt ochronny przewidziane na danym stanowisku pracy, o ile jest to wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
10. Sprzęt ochronny stanowi własność Centrum.
11. W przypadku jego przerwania uczestnictwa w Centrum Uczestnik powinien dokonać zwrotu nieosobistego sprzętu ochronnego Centrum.

Rozdział VII

Obowiązki i uprawnienia Uczestników Centrum

§ 10

1. Uczestnik Centrum zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach wskazanych w Programie i prowadzonych w Centrum,
 - 2) wypełnienia wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej,
 - 3) udzielania pełnych informacji dotyczącej własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
 - 4) przestrzegania zasad BHP,
 - 5) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 6) współpracy z pracownikami Centrum oraz innymi Uczestnikami,
 - 7) zachowania tajemnicy w związku z czynnościami wykonywanymi podczas realizacji Programu,
 - 8) poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu,
 - 9) uczestnictwa w zajęciach reintegracji zawodowej w odzieży ochronnej,
 - 10) wykonywania poleceń instruktora zawodu w czasie zajęć reintegracji zawodowej,
 - 11) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć,
 - 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia i podpisania listy obecności,
 - 13) usprawiedliwiania nieobecności w Centrum, które oznacza:
 - a) informowanie o przyczynie i okresie absencji niezwłocznie, nie później niż do drugiego dnia nieobecności,
 - b) dostarczenie dokumentu, z którego wynikać będzie przyczyna nieobecności, w terminie do 5 dnia od rozpoczęcia absencji,
 - 14) podczas przerw w zajęciach zachowywania się spokojnie, w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób, nie wychodzenia poza teren Centrum, chyba że zadania wykonywane w ramach Zajęć będą tego wymagały,
 - 15) założenia konta w banku celem wypłaty należnych świadczeń,
 - 16) poszanowania mienia Centrum,
 - 17) informowania osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika socjalnego o złym samopoczuciu,
 - 18) złożenia oświadczenia, w którym wskaże osobę, którą należy powiadomić w razie zaistnienia wypadku (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, numer telefonu) – jeśli będzie ono konieczne;
 - 19) szanowania godności, dobrego imienia i własności innych osób,
 - 20) uczestniczenia w terapii odwykowej, w grupie wsparcia w przypadku uzależnienia od alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - 21) nie spożywania alkoholu w budynku oraz warsztatach Centrum oraz na jego terenie,
 - 22) palenia papierosów jedynie w miejscu do tego wyznaczonym,
 - 23) poddania się badaniu alkomatem bądź przeprowadzenia testów na obecność narkotyków lub innych środków psychotropowych w organizmie w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że znajduje się pod ich wpływem (szczegółową procedurę przeprowadzenia badań określa niniejszy Regulamin w § 11).

2. Uczestnik ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji społecznej zgodnie z IPZS,
- 2) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji zawodowej zgodnie z IPZS,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym do otrzymania środków ochrony indywidualnej, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich,
- 4) ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
- 5) odzieży ochronnej dostosowanej do profilu zawodowego danego warsztatu.
- 6) nieodpłatnego jednego posiłku dziennie,
- 7) pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
- 8) świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
- 9) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia w innej miejscowości aniżeli miejsce zamieszkania, jeżeli udział w konkretnym projekcie zapewnia pokrycie kosztów dojazdu,
- 10) do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum na wniosek Uczestnika, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości w 11-sto miesięcznym okresie uczestnictwa oraz dodatkowych 6 dni wolnych od zajęć w Centrum w okresie przedłużenia do 12-stu miesięcy w wymiarze proporcjonalnym (zgodnie z § 14),
- 11) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swojej własności,
- 12) dyskrecji w sprawach osobistych,
- 13) składania skarg i wniosków.

3. Uczestnikowi zabrania się:

- 1) przynoszenia do Centrum przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak broń, gaz, nóż, petardy, materiały wybuchowe i żrące, itp.;
 - 2) przebywania na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających lub ich zażywanie w czasie i miejscu wykonywania zajęć w Centrum;
 - 3) korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, odtwarzaczy muzyki oraz innych urządzeń elektronicznych; czytania książek, czasopism; rozwiązywania krzyżówek itp. w trakcie zajęć prowadzonych w Centrum, bez wyraźnej zgody lub polecenia prowadzącego zajęcia;
 - 4) zapraszania osób trzecich do Centrum, bez zgody Dyrektora Centrum;
 - 5) palenia podczas zajęć prowadzonych w Centrum w miejscach do tego nie wyznaczonych.
4. Potwierdzeniem przybycia Uczestnika do siedziby Centrum jest złożenie podpisu na liście obecności.
 5. Spóźnienie się Uczestnika zostaje odnotowane przez uprawnionego pracownika na liście obecności.
 6. Brak podpisu na liście obecności jest równoznaczny z nieobecnością Uczestnika na zajęciach.
 7. Sprawdzenia obecności Uczestników na zajęciach dokonuje osoba prowadząca podczas każdych zajęć.
 8. Oznaczenia na liście obecności oznaczają:
 - a) Ch - nieobecność z powodu choroby,
 - b) W - przysługujące dni wolne od zajęć,
 - c) U - nieobecność usprawiedliwioną,
 - d) N - nieobecność nieusprawiedliwioną.

Rozdział VIII

Procedura przeprowadzenia badań trzeźwości

§ 11

1. Badanie trzeźwości Uczestnika lub grupy Uczestników może być przeprowadzone w dowolnym momencie, jeżeli zaistnieje podejrzenie, że którykolwiek z Uczestników jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Badanie przeprowadza komisja, składająca się z dwóch pracowników Centrum.

3. Badanie na okoliczność zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu przeprowadza się przy pomocy specjalistycznego, atestowanego urządzenia (alkomatu). Badanie jest przeprowadzane przy zachowaniu norm higieniczno-sanitarnych.
4. Alkomat po zakończeniu badania generuje wydruk z wynikiem obrazującym zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu. Jeżeli nie można skorzystać z urządzenia, które generuje wydruk, komisja sporządza notatkę z wyniku wskazanego przez inne urządzenia jakie posiada Centrum.
5. Uczestnik zapoznaje się wynikiem badania, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wydruku lub notatce z wynikiem badania. W razie odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez Uczestnika, członkowie komisji przeprowadzającej badanie sporządzają notatkę służbową na tę okoliczność i przekazują ją Dyrektorowi Centrum.
6. Z badania zostaje sporządzony protokół, który podpisują członkowie komisji przeprowadzającej badanie.
7. Uczestnik otrzymuje jeden egzemplarz protokołu z przeprowadzonego badania.
8. Uczestnik może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie badania. W takim wypadku członkowie komisji sporządzają notatkę służbową, dokumentującą okoliczności zdarzenia i przekazują ją Dyrektorowi Centrum, zgodnie procedurą określoną w § 12 Regulaminu.
9. Jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że Uczestnik jest pod wpływem innych środków psychoaktywnych niż alkohol, Komisja przeprowadza wywiad z Uczestnikiem w celu ustalenia pod wpływem jakich środków jest Uczestnik.
10. Jeżeli Uczestnik będzie zaprzeczał okolicznościom o których mowa powyżej, Komisja wzywa policję w celu ustalenia stanu jego trzeźwości.
11. Z czynności, o których mowa w pkt 9-10 sporządza się notatkę służbową, dokumentującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Centrum.

Rozdział IX

Odpowiedzialność porządkowa Uczestników

§ 12

1. Uczestnik Centrum ponosi odpowiedzialność materialną, porządkową i dyscyplinarną.
2. Uczestnik Centrum ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie mienie, a w szczególności za narzędzia, materiały i inne, które otrzymał od Centrum lub którymi dysponował w związku z realizacją IPZS.
3. Akceptując niniejszy Regulamin Uczestnik oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie ze świadczenia integracyjnego kwoty odpowiadającej wysokości szkody powstałej w mieniu oraz:
 - 1) kosztu badania lekarskiego w przypadku rozwiązania Programu z jego winy,
 - 2) kosztu badania alkomatem lub przeprowadzenia innego testu, w przypadku podejrzenia, że Uczestnik znajduje się w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, jeżeli koszty takie zostaną wygenerowane,
 - 3) kosztu skradzionego sprzętu.
4. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważa się w szczególności zachowania określone w § 10 pkt 3 oraz:
 - 1) powtarzające się spóźniania na zajęcia w Centrum,
 - 2) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 3) zakłócanie porządku i spokoju w czasie zajęć,
 - 4) wykonywanie poleceń instruktorów zawodu niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami lub niewykonywanie poleceń instruktorów zawodu,
 - 5) niewłaściwy stosunek do pracowników i innych Uczestników,
 - 6) nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum,
 - 7) nieprzestrzeganie przepisów ogólnych oraz zasad BHP i p.poż.,

- 8) kradzież przez Uczestnika mienia należącego do Centrum lub mienia należącego pracownika lub do innego Uczestnika Centrum.
5. Karami za naruszenie porządku i dyscypliny jest upomnienie, ustna nagana oraz nagana pisemna, do zerwania możliwości kontynuacji zajęć w CIS włącznie.

§ 13

1. Dyrektor Centrum w przypadku naruszenia przez Uczestnika postanowień Programu, w tym postanowień Regulaminu, stanowiącego integralną część Programu, po uprzednim wysłuchaniu Uczestnika, może zastosować następujące kary:
 - a) upomnienie ustne;
 - b) upomnienie pisemne;
 - c) naganę pisemną;
 - d) zaprzestanie kontynuacji zajęć w CIS.
2. Naruszenie przez Uczestnika postanowień IPZS lub Regulaminu, skutkuje udzieleniem jednej z wyżej wymienionych kar.
3. Trzykrotne otrzymanie pisemnego upomnienia skutkuje pisemną naganą. Pisemna nagana jest tożsama z uporczywym naruszaniem przez Uczestnika postanowień IPZS i Regulaminu oraz z zaprzestaniem realizacji Programu.
4. Pracownik Centrum, który stwierdził naruszenie zasad przez Uczestnika, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi Centrum. Kopia notatki zostaje włączona do akt Uczestnika.
5. Jeżeli naruszenie zostało stwierdzone bezpośrednio przez Dyrektora Centrum może on sporządzić notatkę służbową osobiście lub zlecić jej sporządzenie pracownikowi Centrum. Informacja o zastosowaniu określonej kary porządkowej zostaje włączona do akt Uczestnika.
6. W przypadku zastosowania kary upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej Dyrektor w piśmie do Uczestnika wskazuje:
 - a) rodzaj naruszenia obowiązków,
 - b) datę dopuszczenia się przez Uczestnika tego naruszenia,
 - c) informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie do jego wniesienia.
7. Uczestnik ma prawo do wniesienia sprzeciwu od decyzji o karze upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej na następujących zasadach:
 - a) Uczestnik wnosi sprzeciw do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma zawiadamiającego o zastosowaniu kary porządkowej;
 - b) Dyrektor rozpatruje sprzeciw Uczestnika w terminie 14 dni od daty otrzymania sprzeciwu;
 - c) decyzję o uchyleniu kary porządkowej lub o jej podtrzymaniu, wraz z pisemnym uzasadnieniem, Dyrektor Centrum doręcza Uczestnikowi oraz dołącza do akt Uczestnika.
8. Zastosowanie wobec Uczestnika kary porządkowej w postaci upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej, wyklucza otrzymanie przez Uczestnika motywacyjnej premii integracyjnej w miesiącu, w którym Uczestnik został ukarany.
9. W przypadku wyjątkowo rażącego naruszenia postanowień Programu, w szczególności wiążącego się z takim działaniem Uczestnika, które stanowiło lub z dużym prawdopodobieństwem mogło stanowić zagrożenie zdrowia, życia lub nietykalności cielesnej innych Uczestników lub pracowników Centrum, naruszenie to - z uwagi na swoją skalę oraz zasady współżycia społecznego - zostanie uznane za uporczywe bez konieczności wypełnienia procedury opisanej w pkt 1-8 i stanowi podstawę do zerwania możliwości kontynuacji zajęć w CIS w trybie natychmiastowym.

Rozdział X

Zasady udzielania dni wolnych oraz zgłaszania i usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności

§ 14

1. Dyrektor może udzielić Uczestnikowi do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum, w okresie o którym mowa w § 7 pkt 10, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Prawo do urlopu Uczestnik nabywa po miesiącu próbnym. Uczestnik w przypadku przedłużenia powyżej 11-stu miesięcy uczestnictwa, tj. w okresie o którym mowa w § 7 pkt 11, może skorzystać z dodatkowych dni wolnych w wymiarze 6 dni wolnych od zajęć w Centrum proporcjonalnie do okresu przedłużenia.
2. Dodatkowe dni wolne w okresie przedłużenia uczestnictwa w zajęciach CIS wynoszą:
 - a) do 2 miesięcy (włącznie) 1 dzień
 - b) od 3 do 4 miesiąca (włącznie) 2 dni
 - c) od 5 do 6 miesiąca (włącznie) 3 dni
 - d) od 7 do 8 miesiąca (włącznie) 4 dni
 - e) od 9 do 10 miesiąca (włącznie) 5 dni
 - f) od 11 do 12 miesiąca (włącznie) 6 dni
3. W związku z tym, iż tygodniowy czas pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 30 godzin i nie dłuższy niż 40 godzin, dni wolne udzielane będą z uwzględnieniem tygodniowego harmonogramu i nie będzie brane pod uwagę, ile godzin uczestnictwa przypada na dany dzień, ustalony jako dzień wolny.
4. Wniosek o udzielenie urlopu winien być złożony przed planowanym urlopem u instruktora zawodu. Wniosek opiniowany jest przez instruktora zajęć i wymaga zgody Dyrektora Centrum.
5. Pracownik CIS prowadzi ewidencję udzielonych dni wolnych od zajęć w Centrum, które wpisuje na liście obecności Uczestnika.
6. Poinformowania o przyczynie nieobecności Uczestnik dokonuje osobiście, telefonicznie, drogą pocztową lub elektroniczną najpóźniej w terminie 2 dni od dnia nieobecności. W przypadku zawiadomienia wysłanego drogą pocztową za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego (datę nadania).
7. Uczestnik, który spóźnił się na zajęcia w Centrum, powinien natychmiast po przybyciu zgłosić się do prowadzącego zajęcia, pracownika socjalnego lub Dyrektora Centrum i poinformować o przyczynie spóźnienia.
8. Dyrektor Centrum na wniosek złożony na piśmie przez Uczestnika, zwalnia Uczestnika z części lub całości zajęć w Centrum w przypadku konieczności stawiennictwa Uczestnika w urzędzie administracji publicznej lub w organach wymiaru sprawiedliwości, w sytuacjach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; potwierdzonej wezwaniem Uczestnika przez organ na konkretną datę i godzinę.
9. Dyrektor Centrum na wniosek złożony na piśmie przez Uczestnika, może również zwolnić Uczestnika w innych przypadkach, nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ale uzasadnionych sytuacją życiową Uczestnika lub jego bliskich.
10. W innych nagłych przypadkach Dyrektor Centrum indywidualnie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności Uczestnika.
11. W przypadku choroby usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w Centrum następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego. Uczestnik osobiście, telefonicznie, mailowo lub pocztą informuje instruktora zawodu lub biuro Centrum o zwolnieniu lekarskim niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od daty jego wystawienia.
12. W przypadku wypadku lub choroby członka rodziny wymagającego sprawowania przez Uczestnika osobistej opieki – usprawiedliwienie następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego w terminie określonym w pkt 11, a świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień

- usprawiedliwionej nieobecności i nie wlicza się do limitu 21 dni dla zwolnienia lekarskiego.
13. W przypadku, gdy Uczestnik nie powiadomi o przyczynie swojej nieobecności instruktor grupy zobowiązany jest do godz. 10-tej o tym fakcie powiadomić Dyrektora Centrum.
 14. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, zadaniem pracowników reintegracji społecznej jest odbycie rozmowy z Uczestnikiem lub innymi osobami w celu zebrania informacji niezbędnych do podjęcia dalszych decyzji dotyczących uczestnictwa w CIS.
 15. W przypadku, gdy nie udało się pracownikom reintegracji społecznej nawiązać kontaktu z Uczestnikiem, pracownicy mogą skorzystać z pomocy członków rodziny Uczestnika, pracowników OPS, kuratora, dzielnicowego, itp. Po nawiązaniu kontaktu z Uczestnikiem, bądź nie – pracownicy reintegracji społecznej i zawodowej podejmują konkretne ustalenia (aneks do IPZS, rozwiązywanie IPZS lub inne adekwatne do sytuacji).
 16. Nieobecność w zajęciach w Centrum, której nie usprawiedliwiono w terminie, jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona i niepłatna do której zastosowanie mają przepisy § 7 pkt 16 lit. a).
 17. Obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ciąży na Uczestniku.

Rozdział XI

Ochrona danych osobowych

§ 15

1. Akceptując niniejszy Regulamin Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu zgodnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, Polityką bezpieczeństwa informacji w CIS oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie aktami prawa polskiego i europejskiego.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
3. Dane osobowe gromadzone i przechowywane są do celów związanych z promocją działalności i do celów statystycznych na potrzeby Centrum.
4. W celu kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych z ramienia administratorów danych zostały wyznaczone osoby do: u administratora Instytucji Zarządzającej: adres email: daneosobowe@slaskie.pl. u administratora jakim jest CIS: adres email: iododrugaszansa@gmail.com.
5. Na czas realizacji IPZS uczestnicy zobowiązani są złożyć odpowiednie oświadczenie dotyczące klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem danych osobowych uczestników.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Skargi, wnioski i zażalenia Uczestników Programu przyjmuje Dyrektor oraz Pracownik Socjalny. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz w sytuacjach spornych podejmuje Dyrektor Centrum, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Dyrektora Centrum.
3. Każdy z Uczestników zajęć zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wniosek zainteresowanego/ Formularz zgłoszeniowy,
- b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,
- c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Deklaracja udziału w projekcie,
- d) Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych, wraz z załącznikami,
- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie Uczestnika do przestrzegania Regulaminu naboru i uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej „DRUGA SZANSA” w Kłobucku.