

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU ORAZ REKRUTACJI

w ramach projektu

„CYFROWA PRZYSZŁOŚĆ

Szkolenia w zakresie nowoczesnych technologii dla osób dorosłych”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „CYFROWA PRZYSZŁOŚĆ Szkolenia w zakresie nowoczesnych technologii dla osób dorosłych” jest realizowany przez firmę Euro-Forum Marek Gudków z siedzibą w Lublinie, ul. Graniczna 4/7,8 w partnerstwie z Fundacją Inna Fundacja z siedzibą w Lublinie, ul. Hutnicza 4/1.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych, Priorytet X Lepsza edukacja.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr 56/FELU.10.6-IZ.00—0133/23-00 zawartej z Województwem Lubelskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Okres realizacji projektu: **01.01.2024-31.12.2024 r.**
5. Zasięg terytorialny projektu: miasto Lublin, powiat lubelski, powiat lubartowski.
6. Biura projektu mieszczą się w Lublinie, ul. Graniczna 4/7,8 oraz w Lubartowie, ul. Powstańców Warszawy 1A.
7. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
8. **Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do 112 osób spełniających kryteria uczestnictwa.**
9. Celem projektu jest wzmocnienie kompetencji/umiejętności podstawowych w zakresie ICT u 112 osób dorosłych z województwa lubelskiego, o niskich umiejętnościach cyfrowych, w tym osób o niskich kwalifikacjach lub osób powyżej sześćdziesiątego roku życia lub osób niepełnosprawnych, poprzez opracowanie indywidualnej diagnozy umiejętności i potrzeb, a następnie udział w szkoleniach z zakresu umiejętności ICT dobranych do potrzeb uczestników i uczestniczek projektu, zakończonych procesem walidacji i uzyskaniem certyfikatu.
10. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- **Projekt** – projekt pt. „CYFROWA PRZYSZŁOŚĆ Szkolenia w zakresie nowoczesnych technologii dla osób dorosłych” realizowany przez firmę Euro-Forum Marek Gudków w partnerstwie z Fundacją Inna Fundacja;
- **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Lubelskiego;
- **Beneficjent, Organizator/ Realizator** – Euro-Forum Marek Gudków wraz z Fundacją Inna Fundacja;



- **Kandydat/ Kandydatka** – osoba starająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
- **Uczestnik/ Uczestniczka projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- **Osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych** – osoba powyżej 18. roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK). Objaśnienie: do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wyżej wymienionych umiejętności, jak również osoby posiadające jedną lub dwie takie umiejętności, zgodnie z wyżej określonym poziomem PRK;
- **Osoba starsza** – osoba starsza w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r., poz. 1705) to osoba, która ukończyła 60 rok życia.;
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3;
- **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- **Osoba korzystająca z ochrony czasowej** – osoba korzystająca w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony zgodnie z katalogiem osób, które zaliczają się do kategorii osób korzystających w Polsce z ochrony czasowej, który został wskazany w art. 2 Decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022;
- **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;
- **Osoba długotrwale bezrobotna**- osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
- **Osoba bierna zawodowo**- osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;



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

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych (*Definicja opracowana na podstawie: (§20) Statystyki polityki rynku prac – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego*);

• **Osoba pracująca** - osoba:

a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;

b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub

c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

iii) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;

c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.



- **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia;
- **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/ Uczestniczek projektu.
- **Umiejętności podstawowe** - umiejętności podstawowe (z ang. basic skills : literacy , numeracy , ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.

§ 3

Uczestnicy / Uczestniczki projektu

1. **Projekt jest skierowany do 112 osób (68 kobiet i 44 mężczyzn) powyżej 18 roku życia, które spełniają następujące warunki:**
 - a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia;
 - c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
2. W tym co najmniej 60% grupy docelowej, tj. 68 osób, stanowią osoby starsze i/lub osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby z niepełnosprawnościami.
3. W tym co najmniej 30% grupy docelowej, tj. 34 osoby, stanowią osoby, które korzystają z polskiej ochrony czasowej w związku z Decyzją Wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z 4.03.2022.
4. W tym co najmniej 60% grupy docelowej, tj. 68 osób, stanowią kobiety.
5. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
6. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
7. Do powyższych kategorii Uczestników/ Uczestniczek projektu mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie definicje wskazane w § 2 niniejszego Regulaminu.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Nabór do projektu ma charakter otwarty dla wszystkich osób zainteresowanych spełniających warunki udziału w projekcie.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie od stycznia do października 2024 roku lub do momentu zebrania się ostatniej grupy szkoleniowej.
3. Regulamin realizacji projektu wraz z dokumentami rekrutacyjnymi zostanie udostępniony na stronie www.euro-forum.com.pl oraz w biurach projektu.



4. Rekrutacja będzie zaplanowana tak, aby nikomu nie ograniczać dostępu:
 - strona www projektu dostosowana do standardów WCAG 2.1,
 - plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie internetowej), wersja w języku ukraińskim itp.,
 - informacja o proj. przekazana do organizacji osób z niepełnosprawnościami z terenu realizacji projektu,
 - w materiałach rekrutacyjnych informacja o możliwości skorzystania z usług dostępowych (np. tłumacz języka migowego itp.),
 - umieszczenie w materiałach rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (schody, winda itp.), tłumaczenie na język migowy itp.
 - zapewniona zostanie dostępność oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 - rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci) oraz zapewniony zostanie dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Warunkiem uczestnictwa w projekcie będzie zapoznanie się z Regulaminem realizacji projektu oraz wypełnienie i dostarczenie Formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami i oświadczeniami (jeśli dotyczy).
6. Na etapie rekrutacji na podstawie ankiety rekrutacyjnej oraz wstępnego wywiadu i oświadczenia określone zostaną posiadane umiejętności podstawowe w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych oraz poziom motywacji do uczestniczenia w projekcie.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne stanowią:

- Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji),
- Ankieta badania poziomu motywacji (załącznik nr 2 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji),
- Ankieta wstępnego wywiadu (załącznik nr 3 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji),
- Oświadczenie o posiadaniu określonego poziomu umiejętności podstawowych (załącznik nr 4 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji).

Dodatkowo jeśli dotyczy:

- Zaświadczenie od pracodawcy o świadczeniu pracy na terenie województwa lubelskiego -dotyczy osób pracujących (załącznik nr 5 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji),
- Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia- dotyczy osób z niepełnosprawnością.
- Ankieta na temat potrzeb osób z niepełnosprawnością (załącznik nr 6 do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji),



- Dokument potwierdzający status osoby korzystającej w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady(UE)2022/382 z dnia 04.03.2022 r.
- 2. Dokumenty rekrutacyjne można składać:
 - a) Listownie na adres Biura Projektu: Euro-Forum Marek Gudków, ul. Graniczna 4/7,8, 20-010 Lublin.
 - b) Bezpośrednio do Biura Projektu w Lublinie, ul. Graniczna 4/7,8 (od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30) lub w Lubartowie, ul. Powstańców Warszawy 1A, (od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-18.00).
 - c) Elektronicznie (w formie scanów dokumentów) na adres e-mail: info@euro-forum.lublin.pl.
- 3. W przypadku, gdy dokumenty zostaną, złożone w formie elektronicznej, oryginały dokumentów rekrutacyjnych należy przekazać najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez UP udziału w pierwszej formie wsparcia.
- 4. Wymienione dokumenty rekrutacyjne muszą być potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/ Kandydatki wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.
- 5. Wymienione dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić elektronicznie lub odręcznie, pismem czytelnym w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. W przypadku pól niedotyczących Kandydata/ Kandydatki, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 6. Zgłoszenia, które są niekompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.
- 7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Kwalifikacja Uczestników/ Uczestniczek do projektu dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną (2-osobową).
2. Uczestnicy/ Uczestniczki będą kwalifikowani do projektu w oparciu o 2 rodzaje kryteriów: formalne i premiowane.
3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest spełnienie **kryteriów rekrutacji formalnych** (ocenianych metodą 0-1):
 - I. Osoba dorosła – powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie PESEL lub danych z dokumentów np. paszport);
 - II. Posiadanie niskich umiejętności podstawowych na poziomie max 3. PRK – weryfikacja na podstawie wstępnego wywiadu i oświadczenia w ramach ETAPU I DIAGNOZY (załącznik nr 3 oraz nr 4 do Regulaminu realizacji projektu rekrutacji)
 - III. Pracowanie na terenie województwa lubelskiego - weryfikacja na podstawie zaświadczenia od pracodawcy (załącznik nr 5 do Regulaminu realizacji projektu rekrutacji).
 - IV. Zamieszkanie lub przebywanie na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu KC – weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym.
 - V. Osoba z własnej inicjatywy zgłaszająca chęć podnoszenia i potwierdzenia umiejętności i kompetencji z zakresu ICT – weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym.
4. Za spełnienie **kryteriów rekrutacji premiowanych** Kandydaci/ Kandydatki mogą otrzymać następującą punktację:



Kryterium rekrutacji premiowane	Ilość punktów
Osoby starsze	1 punkt
Osoby niepełnosprawne	1 punkt
Osoby o niskich kwalifikacjach	1 punkt
Kobiety	1 punkt
Osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją Wykonawczą Rady (UE)2022/382 z dnia 04.03.2022 r.	3 punkty
Wysoki poziom motywacji - wg oceny Komisji Rekrutacyjnej za opis motywacji w formularzu zgłoszeniowym	0 – 3 punkty

5. Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje Kandydata/ Kandydatkę w oparciu o:
 - a) Kompletność i poprawność formalną Formularza rekrutacyjnego oraz załączników,
 - b) Kryteria obligatoryjne (formalne),
 - c) Kryteria punktowe (premiowane).
6. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu wszystkich wymaganych kryteriów i tej samej ilości punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Komisja Rekrutacyjna będzie dokonywać oceny złożonych Formularzy rekrutacyjnych minimum raz w miesiącu, w zależności od ilości zgłoszeń, tak żeby możliwe było uruchamianie na bieżąco grup szkoleniowych. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej będzie tworzona lista Uczestników/ Uczestniczek Projektu zgodnie z uzyskaną ilością punktów za spełnianie Kryteriów rekrutacji premiowanych. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie osobiście, telefonicznie lub e-mailowo. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie, Komisja Rekrutacyjna utworzy listy rezerwowe.
8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału we wsparciu w przypadku rezygnacji UP z list podstawowych do czasu umożliwiającego skorzystanie im z całej ścieżki wsparcia przewidzianej dla Uczestnika/ Uczestniczki projektu, a także będą brały udział w procesie rekrutacji do kolejnych grup szkoleniowych.
10. W pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia Uczestnicy/ Uczestniczki podpiszą oświadczenie, potwierdzające spełnianie kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej.

§ 7

Zakres wsparcia

Dla Uczestników/ Uczestniczek projektu przewidziany jest obligatoryjny udział we wszystkich wymienionych formach wsparcia:

1. DIAGNOZA (realizowana na etapie rekrutacji – Etap 1, a następnie w ramach indywidualnych spotkań z doradcą/ psychologiem w wymiarze 2 godzin zegarowych – Etap 2 oraz Etap 3), określenie potrzeb i poziomu posiadanych umiejętności podstawowych z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywacyjnych oraz barier udziału w projekcie w celu opracowania



- dalszych działań oraz opracowania raportu indywidualnego dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu;
2. TRENING KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH (1 trening w wymiarze 8 godzin zegarowych w ramach zajęć grupowych – 13 grup x 8-10 osób), którego celem jest zdobycie kompetencji niezbędnych w procesie uczenia się – umiejętność uważnego słuchania, zadawania pytań, rozumienia i wykonywania poleceń, radzenia sobie ze stresem i pozytywnego nastawienia, budowanie motywacji i pokonywanie barier (planowane miejsce zgodnie z diagnozą: 5 grup Lublin, 4 grupy Lubartów, 4 grupy powiat lubelski).
 3. SZKOLENIA Z ZAKRESU UMIEJĘTNOŚCI KOMPUTEROWYCH zakończone egzaminem zewnętrznym i wydaniem certyfikatu (udział w jednym szkoleniu, zgodnie z diagnozą potrzeb i umiejętności, po zakończeniu udziału w zajęciach indywidualnych z psychologiem/ doradcą oraz w Treningu kompetencji społecznych, w ramach zajęć grupowych):
 - a. Podstawy obsługi komputera (w wymiarze 60 godzin zegarowych na grupę – 4 grupy x 10 osób),
 - b. Bezpieczeństwo w sieci (w wymiarze 40 godzin zegarowych na grupę – 3 grupy x 8 osób),
 - c. Komunikacja przez Internet (w wymiarze 40 godzin zegarowych na grupę – 3 grupy x 8 osób),
 - d. Korzystanie z e-usług (w wymiarze 40 godzin zegarowych na grupę – 3 grupy x 8 osób).

§ 8

Organizacja wsparcia

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Warunkiem udziału w Szkoleniach z zakresu umiejętności komputerowych jest zakończeniu udziału w zajęciach indywidualnych z psychologiem/ doradcą oraz w Treningu kompetencji społecznych.
3. Zajęcia będą odbywać się w grupach średnio 8-10-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych).
4. Szkolenia z zakresu umiejętności komputerowych będą odbywać się średnio 2-3 x 4 godziny/tydzień z przerwą min. 15 minut co 2 godziny, śr. 2-3 m-ce/grupa.
5. Podczas zajęć w ramach Treningu kompetencji społecznych Uczestnicy/ Uczestniczki projektu mają zagwarantowany obiad oraz serwis kawowy, a podczas szkoleń z zakresu umiejętności komputerowych serwis kawowy.
6. Uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe w postaci podręcznika/ skryptu, a także notatnik, długopis i teczkę.
7. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Warunkiem ukończenia szkolenia jest frekwencja na poziomie 80% oraz udział w testach końcowych (zaliczenie na min. 60%, o min. 20% więcej w stosunku do etapu diagnozy).
8. Uczestnicy zobowiązują się do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych.
9. Egzamin zdawany na platformie egzaminacyjnej online, obejmie zadania teoretyczne i praktyczne (test wyboru, uzupełnianie/przyporządkowywanie informacji, praca na ćwiczeniowych stronach www, czas trwania 60-90 minut). Pytania przydzielane losowo.
10. W wyniku certyfikacji UP otrzyma formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła/ął określone kompetencje.



11. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/ Uczestniczka projektu ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z projektu oraz zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe.
12. W razie wystąpienia potrzeby, osoby z niepełnosprawnościami będą miały zapewniony komfortowy udział w szkoleniach poprzez:
 - lokalizację w miejscach z dogodnym dojazdem,
 - zorganizowane wg projektowania uniwersalnego,
 - materiały szkoleniowe uwzględniające ich potrzeby,
 - zajęcia prowadzone języku łatwym w treści i formie,
 - w przypadku pojawienia się w projekcie osób z niepełnosprawnościami ze szczególnymi potrzebami będą zastosowane działania z katalogu racjonalnych usprawnień.
13. Harmonogramy opracowane będą tak, aby umożliwić godzenie życia rodzinnego z udziałem w zajęciach.
14. Omawiane treści nie będą powielaty stereotypów dot. płci, niepełnosprawności; a trenerzy zobowiązani będą do prowadzenia zajęć językiem wrażliwym na płęć.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników/ Uczestniczek projektu

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu są zobowiązani do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.
 - każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach;
 - potwierdzania odbioru otrzymanego wsparcia (m.in. materiały szkoleniowe, catering);
 - wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu;
 - uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zobowiązani są do informowania o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od daty ich powstania.

§ 10

Obowiązki Uczestników/ Uczestniczek projektu

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (frekwencja min. 80%),
 - c) informowania o nieobecnościach (telefonicznie lub e-mailowo),
 - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
 - e) przystąpienia do egzaminów końcowych oraz zewnętrznych,
 - f) korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,



- g) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu,
 - h) zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu,
 - i) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu oświadcza, że przyjął do wiadomości, iż projekt jest realizowany w ramach Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych, Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz że Projekt jest współfinansowany ze środków UE - Europejskiego Funduszu Społecznego+ i budżetu państwa.

§ 11

Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania wsparcia w zakresie określonym § 7 niniejszego Regulaminu,
 - b) zapewnienia materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji szkolenia,
 - c) zapewnienia cateringu/ serwisu kawowego Uczestnikom/ Uczestniczkom podczas zajęć grupowych,
 - d) umożliwienia dostępu do Biura projektu,
 - e) opracowania raportu indywidualnego (audytu umiejętności z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji),
 - f) wydania zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji/ kwalifikacji

§ 12

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, UP zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji UP obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych, najpóźniej w dniu złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.



6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2024 roku.
2. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu realizacji projektu w trakcie trwania projektu.
3. Każda zmiana niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej i będzie publikowana na bieżąco na stronie internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.

Załączniki do Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji:

1. Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1).
2. Ankieta badania poziomu motywacji (załącznik nr 2).
3. Ankieta wstępnego wywiadu (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o posiadaniu określonego poziomu umiejętności podstawowych (załącznik nr 4).
5. Zaświadczenie od pracodawcy o świadczeniu pracy na terenie województwa lubelskiego – dotyczy osób pracujących (załącznik nr 5).
6. Ankieta na temat potrzeb osób z niepełnosprawnością (załącznik nr 6).