



**REGULAMIN PROJEKTU „ICT? CZEMU NIE!”
realizowanego w ramach
Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
Priorytetu X Lepsza edukacja
Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych**

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ICT? Czemu nie!”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych oraz budżetu państwa.
3. Projekt "ICT? Czemu nie!" realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Spółdzielnia Socjalna SIMPULS ul. Zimna 11, 20-204 Lublin, zaś Partnerem Biznes Plus Ewa Torój Trzeciaków 27, 21-007 Mełgiew (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Mełgiewska 2, 20 - 209 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 100 osób dorosłych (55 kobiet oraz 45 mężczyzn) spełniających wszystkie poniższe warunki:
 - a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie woj. 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 bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia;
 - c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
7. Minimum 50% uczestników (50 osób) w projekcie, będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby starsze (powyżej 60 roku życia) i/lub osoby z niepełnosprawnościami.
8. Minimum 30% miejsc (30 osób) w projekcie zostanie zapewnionych osobom dorosłym korzystającym Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4.03.2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Rekrutacja do projektu.

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie gmin województwa lubelskiego w okresie od I. 2024 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych. Utworzone zostaną listy podstawowe (10 grup 10 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - ✓ Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 2,
 - ✓ Ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 3,
 - ✓ Zaświadczenie o zatrudnieniu - załącznik nr 4, Organizator Projektu dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innym wzorze, pod warunkiem ujęcia na nim wszystkich wymaganych informacji - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania



- ✓ Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy oraz biernych zawodowo) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Dokument nadający numer PESEL w przypadku osób, którym udzielono czasowej ochrony w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE)2022/382 z dnia 4 marca 2022 roku – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - ✓ Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
 5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
 6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
 7. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.
 8. Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.
 9. W ramach rekrutacji przeprowadzony zostanie I etap diagnozy umiejętności mający na celu sprawdzenie czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie oraz określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych (weryfikacja w oparciu o dane z formularza zgłoszeniowego, wstępny wywiad oraz testy umiejętności).
 10. Kolejnym etapem będzie weryfikacja w oparciu o kryteria punktowe (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):

a) motywacja do udziału w projekcie – weryfikacja na podstawie ankiety oceniającej potrzebę nauki (np. zwiększenie szans na znalezienie pracy, awans zawodowy, zmiana miejsca pracy itp.) oraz sytuację na rynku pracy (możliwość podnoszenia kwalifikacji w dotychczasowym miejscu pracy, satysfakcja z zajmowanej pozycji); ocena punktowa od 0 do 10 pkt.

b) kryteria wynikające z diagnozy grupy docelowej

- ✓ płeć - kobietom zostanie zagwarantowane min. 55% miejsc; dodatkowe 5 punktów
- ✓ wiek – os. starsze (w wieku 60 plus) dodatkowe 5 pkt.
- ✓ osoby z niepełnosprawnościami dodatkowe 5 pkt.
- ✓ osoby o niskich kwalifikacjach dodatkowe 5 pkt.
- ✓ osoby dorosłe korzystające 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 – dodatkowe 5 pkt

Etap ten wyłoni 100 osób (55 K, 45 M), utworzonych zostanie dziesięć 10-cio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.

11. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
12. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
13. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zawierana będzie umowa szkoleniowa.



14. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3 Zakres wsparcia.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Diagnoza umiejętności - 6 godzin/osoba. Przed szkoleniem każdy z Uczestników odbędzie 2 h (60 min) spotkanie z doradcą, który zbada potrzeby osób z uwzględnieniem kompetencji społecznych, posiadanych kwalifikacji, dalszej aktywności zawodowej, zmiany obecnej sytuacji społeczno – zawodowej (określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji). W oparciu o tę diagnozę przygotowany zostanie indywidualny raport obejmujący plan dalszych działań, dopasowana zostanie również tematyka szkolenia. Opieka ze strony doradcy/coacha prowadzona będzie przez cały okres uczestnictwa w projekcie - każda z osób będzie uczestniczyła w 3 spotkaniach, łącznie 6 h. Spotkania zorganizowane przed, w trakcie szkoleń (badanie robionych postępów) oraz po ich zakończeniu (podsumowanie tego, co udało się zrealizować, nad czym należy jeszcze popracować, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass).
2. Szkolenie komputerowe (60 godzin/grupa) na podstawie ramy DigComp 2.2 – zakres tematyczny
 1. Informacja i dane
 2. Komunikacja i współpraca
 3. Tworzenie treści cyfrowych
 4. Bezpieczeństwo
 5. Rozwiązywanie problemów
3. Szkolenia realizowane będą zgodnie z harmonogramem. Zajęcia będą odbywały się w dni powszednie lub w weekendy, średnio 2-3 razy w tygodniu po 5 godzin dydaktycznych dziennie.

§ 4 Organizacja wsparcia.

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. W ramach szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. W trakcie zajęć zostaną zapewnione przerwy kawowe.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz przerwy kawowej.

§ 5 Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.



5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Przekazania danych po zakończeniu uczestnictwa potrzebnych do określenia sytuacji osoby w momencie zakończenia projektu.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie.

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z 1 miejsca na liście rezerwowej.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).

§7

Zasady monitoringu.

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych (tj. ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon kontaktowy oraz adres e-mail).

§8

Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2024 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubelskie
Smakuj życie!

4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizator Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu www.simpuls.pl

Załączniki:

1. Opis poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji
2. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
3. Ankieta rekrutacyjna
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu