**"Nowe horyzonty”**

**nr projektu FELU.10.06-IZ.00-0168/23 (dalej Projekt)**

Projekt realizowany w ramach

Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Oś priorytetowa X Lepsza edukacja

Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**REGULAMIN**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
2. Liderem Projektu jest MGO Expert Sp. z o.o. z siedzibą w Chodzieży 64-800, ul. Raczkowskiego 1 zwanym dalej Realizatorem Projektu, a Partnerem Projektu jest Fundacja PROSPERITA z siedzibą w Wilczopolu 18A, 20-388 Lublin - dalej łącznie zwanymi Realizatorami Projektu.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2024 r. r. do 31.10.2024 r.
4. Biuro Projektu mieści się pod adresem: ul. Grenadierów 13/112, 20-331 Lublin (dostępne dla osób z niepełnosprawnościami)

**§ 2**

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Projekt skierowany jest do 80 osób, w tym 48 kobiet i 32 mężczyzn wyłącznie osoby dorosłe spełniające wszystkie poniższe warunki:

-pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego

-posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozum. matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. Poziom Polskich Ram Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia

-zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.

100% grupy docelowej stanowić będą osoby, które pracują/zamieszkują/przebywają na obszarze powiatów: lubelski

ziemski, pow. m.Lublin oraz świdnicki.

1. Grupę objętą wsparciem stanowić będą:

 -osoby o niskich kwalifikacjach-co najmniej 50% grupy docelowej

- min.60% grupy docelowej to osoby zamieszkujące na terenach wiejskich ww. powiatów

 -min. 5% grupy docelowej to osoby niepełnosprawne

-osoby bierne zawodowo -ok.40% grupy docelowej

-osoby bezrobotne -ok. 30% grupy docelowej

-osoby pracujące -ok. 30% grupy docelowej

-min. 60% grupy docelowej będą stanowić kobiety

1. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
2. Spełnienie wymogów formalnych i przynależność do grupy docelowej;
3. Zapoznanie się z Regulaminem, jego akceptacja oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych;
4. Pozytywne zakwalifikowanie przez komisję rekrutacyjną;
5. Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji:
6. Formularz rekrutacyjny
7. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.

W przypadku osób pracujących -zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy

1. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami (dodatkowo ankieta dołączona do formularza rekrutacyjnego)
2. Deklaracja Uczestnictwa (podpisywana z data pierwszego wsparcia) i podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
3. Wypełniony WYWIAD OKREŚLAJACY POZIOM POSIADANYCH UMIEJĘTNOŚCI PODSTAWOWYCH

**§ 3**

**Rekrutacja do projektu**

1. Rekrutacja i promocja projektu prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej www.fundacja-prosperita.pl.oraz w Biurze Projektu. Jeśli zajdzie taka potrzeba, dokumenty rekrutacyjne mogą być wysłane pocztą do osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
3. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji w Projekcie jest wypełnienie i dostarczenie (osobiste lub pocztą) do Biura Projektu kompletnych dokumentów rekrutacyjnych. W sytuacji zaistnienia takiej potrzeby będzie można złożyć wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne elektronicznie, wysyłając ich skany na adres mailowy: mgo-expert@wp.pl. Doręczenie oryginałów dokumentów musi nastąpić nie później niż w dniu pierwszego wsparcia.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie) oraz należy je czytelnie podpisać w wyznaczonym do tego miejscu.
5. Komisja Rekrutacyjna będzie się zbierać w momencie napływu odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do udziału w projekcie. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi odpowiedni protokół.
6. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w 2 turach: I tura w styczniu 2024 r. (40 osób ) i II tura w kwietniu 2024 r. (40 osób )
* **etap 1 formalny**: złożenie dokumentów rekrutacyjnych wraz z pozostałą dokumentacją wymienioną powyżej oraz sprawdzenie przez Komisję Rekrutacyjną kompletności i poprawności ich wypełnienia oraz określenie czy Kandydat spełnia warunki udziału w projekcie; kandydat będzie informowany (pocztą i/lub telef.) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o możliwości jednorazowego uzupełnienia w dokumentacji,
* **etap 2 merytoryczny**: na podstawie informacji z formularza rekrutacyjnego przyznane zostaną punkty:

- osoba o niskich kwalifikacjach: +5 p.

- kobieta: +6 p

- osoba niepełnosprawna: +4 p.

- osoba z obszarów wiejskich: +6p.

1. Osoby, które uzyskają najwyższą punktację zostaną zakwalifikowane do Projektu. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka osób decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Rekrutacja zakończy się, gdy liczba zgłoszeń spełniających kryteria osiągnie 120%. W przypadku dużej liczby zgłoszeń utworzona zostanie również lista rezerwowa, która może być wykorzystana w przypadku rezygnacji wcześniej zakwalifikowanych osób.
3. Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu osobom z najwyższą liczbą punktów, zostanie przekazana telefonicznie lub mailem. Jednocześnie uczestnicy zostaną poinformowani o planowanych terminach rozpoczęcia zajęć.
4. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi
5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie
6. Kandydat/tka nie może uczestniczyć w innym projekcie realizowanym w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych Priorytet X Lepsza edukacja

**§ 4**

**Zakres wsparcia**

1. Wnioskodawca zapewnia, że niniejszy projekt będzie realizować trójstopniową ścieżkę wsparcia dla każdego z

 uczestnika, obejmującą wskazane poniżej elementy:

 1) indywidualną diagnozę (ocenę) posiadanych umiejętności, oraz

 2) dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się, zgodną z wynikami audytu umiejętności, oraz

3) walidację nabytych umiejętności

2. Wnioskodawca obejmuje Uczestników ubezpieczeniem NNW na czas trwania projektu

3. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

1. **Diagnoza umiejętności**, która ma na celu określenie poziomu posiadanych umiejętności u diagnozowanych osób oraz potrzeb edukacyjnych w zakresie ich poprawy i służyć będzie odpowiedniemu dostosowaniu indywidualnego wsparcia edukacyjnego. Diagnozę w projekcie będzie podzielona na etapy:

Etap I – określa czy kandydat spełnia warunki udziału w proj.(wstępny wywiad mający na celu ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych kandydata, takich jak: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, itd. Oraz określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych) -ten etap będzie realizowany na etapie rekrutacji

Etap II – służyć będzie zbadaniu umiejętności podstawowych i potrzeb os. Które zostały zakwalifikowane do udziału w

projekcie (uwzględniając kompetencje społeczne, czynniki motywujące i ewentualne bariery udziału w proj.);

Etap III – opracowanie planu dalszych działań.

Diagnoza zakończy się opracowaniem raportu indywidualnego uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego UP. Projekt oferuje zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby UP, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów szkoleń realizowanych w ramach proj. Dla każdego UP zostanie opracowany indywidualny raport-w formie pisemnej, w 2 egzemplarzach (po jednym dla UP i WN). Diagnoza będzie prowadzona przez doradcę zawodowego (2 godziny) i psychologa (2 godziny) (w celu ustalenia zakresu wsparcia). Każdy UP zapozna się z raportem i go podpisze.

1. **WARSZTATY KOMPETENCJI PSYCHOSPOŁECZNYCH** składać się będą z 2 modułów - Trening kompetencji społecznych oraz budowanie własnego wizerunku. Przeprowadzone wsparcia ma na celu nabycie przez UP kompetencji i umiejętności psycho-społecznych niezbędnych dla efektywnego poruszania się po rynku pracy, funkcjonowaniu w społeczeństwie, samoakceptacji oraz radzeniu sobie w trudnych sytuacjach. Warsztaty odbywać się będą w grupach: 36 godz. x 4 gr.(śr.10 os./gr) = 144 h; 6 spotkań po 6 h dydaktycznych/dzień. W czasie zajęć zostanie zapewniony UP poczęstunek (kawa, herbata, woda, soki, ciastka, słodkie i słone przekąski), obiad oraz materiały szkoleniowe (teczka, długopis, notatnik, skrypt do zajęć).
2. **SZKOLENIE Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA BUDŻETEM DOMOWYM** szkolenie ma na celu wyposażenie UP w wiedzę i umiejętności z zakresu gospodarowania budżetem domowym.

ORGANIZACJA:

Szkolenie trwać będzie 18 godzin dydaktycznych /gr x 3 gr; śr.3 spotkania po 6 godzin

Częstotliwość spotkań 3 x na miesiąc; ilość osób w grupie-śr.10 UP.

Metody: wykłady, prelekcje, zajęcia praktyczne, case-stud

UP zostaną zapewnione przerwy podczas zajęć; obiad, serwis kawowy oraz materiały szkoleniowe (teczka, długopis, notatnik, skrypt do zajęć).

1. **WARSZTATY KULINARNE** mające na celu rozwijanie zainteresowań i umiejętności kulinarnych; kształtowanie umiejętności przyrządzania posiłków z zachowaniem higieny; poznawanie tradycyjnych potraw regionalnych oraz pochodzących z kuchni różnych narodów

ORGANIZACJA:

Szkolenie trwać będzie 24 godziny dydaktyczne /gr x 3 gr; śr.6 spotkań po 4 godziny

Częstotliwość spotkań 3 x na miesiąc; ilość osób w grupie-śr.12 UP.

Metody: głównie zajęcia praktyczne połączone z wykładami.

Każdy UP będzie mieć zapewnione stanowisko do pracy i niezbędne narzędzia.

UP zostaną zapewnione przerwy podczas zajęć - serwis kawowy

1. **WARSZTATY Z ZAKRESU ZDROWEGO ŻYWIENIA** mające na celu nabycie wiedzy na temat zdrowego odżywiania, zmiana nawyków żywieniowych, poznanie najważniejszych zagadnień związanych z dietetyką. UP nabędą kompetencje, które będą stosować w codziennym życiu.

ORGANIZACJA:

Szkolenie trwać będzie 48 godzin dydaktycznych/gr x 3 gr; średnio 8 spotkań po 6 godz.

Częstotliwość spotkań od 3-4 razy w miesiącu; ilość osób w grupie-śr.12 UP.

Metody: wykłady, ćwiczenia, zajęcia praktyczne.

UP zostaną zapewnione przerwy podczas zajęć; obiad, serwis kawowy oraz materiały szkoleniowe (teczka, długopis, notatnik, skrypt do zajęć).

1. **SZKOLENIE BEZPIECZEŃSTWO W SIECI** mające na celu nabycie przez UP umiejętności bezpiecznego poruszania się w sieci, uzyskanie wiedzy z zakresu współczesnych technik i technologii zapewniania bezpieczeństwa informacji chronionych w systemach i sieciach teleinformatyczny.

ORGANIZACJA:

Szkolenie trwać będzie 24 godziny dydaktyczne/gr x 3 gr; średnio 4 spotkań po 6 godz.

Częstotl.spotk.4 x na miesiąc; ilość osób w grupie-śr.10 UP.

Metody: głównie zajęcia praktyczne połączone z wykładami.

Każdy UP będzie mieć zapewnione stanowisko z wyposażeniem komputerowym.

UP zostaną zapewnione przerwy podczas zajęć - serwis kawowy oraz obiad

WN zapewnia, że w przypadku wspierania kompetencji cyfrowych w projekcie, wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”.

**§5**

**Organizacja wsparcia**

* 1. Realizator zapewni równy dostęp wszystkim Uczestnikom/Uczestniczkom do całego Projektu. We wszystkich działaniach uwzględnione zostanie promowanie podziału obowiązków domowych i partnerskiego funkcjonowania rodzin poprzez odpowiednią organizację godzin i terminów zajęć.
	2. Podczas każdego z etapów wsparcia stosowana będzie zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
	3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć oraz miejsc ich przeprowadzenia, o czym Uczestnicy będą informowani na bieżąco.
	4. Efektem wszystkich szkoleń/warsztatów realizowanych w projekcie będzie uzyskanie przez Uczestników konkretnych kwalifikacji/kompetencji/umiejętności. Zostanie zapewniony proces walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

I- Zakres

II-Wzorzec

III-Ocena

IV-Porównanie

 Po zakończeniu udziału we wsparciu edukacyjnym zostaną UP wydane zaświadczenia o odbyciu szkolenia oraz dokument potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji (np. certyfikat).

5. Warunkiem ukończenia szkoleń jest min.80% obecności na zajęciach.

6. Warunki otrzymania dokumentu potwierdzającego kwalifikację/kompetencje-pozytywne przejście procesu walidacji.

**§ 6**

**Uprawienia i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

- potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,

1. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do bieżącego informowania Realizatorów Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązują się do przekazania danych po zakończeniu uczestnictwa w projekcie potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
4. Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Realizatorów Projektu, w tym ankiet dotyczących oceny jego rezultatów.
5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatorów Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej i Zarządzającej
6. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w całej ścieżce określonej w Raporcie indywidualnym oraz przystąpieniem do testów opracowanych na potrzeby realizacji szkoleń.

**§ 7**

**Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Realizatorów Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób, które podjęły staż.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy UP - miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy

2. Ankieta dla osób z niepełnosprawnościami

3. WYWIAD OKREŚLAJACY POZIOM POSIADANYCH UMIEJĘTNOŚCI PODSTAWOWYCH

4. Deklaracja Uczestnictwa (podpisywana z datą pierwszego wsparcia)

5. Podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych