**Akademia Umiejętności Podstawowych nr FEWM.06.05-IZ.00-0114/23 (dalej Projekt)**

**Oś Priorytetu: FEWM.06.00: Edukacja i kompetencje EFS+**

**Działanie 6.5: Edukacja przez całe życie**

**Projekt realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,**

**w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021 – 2027**

**REGULAMIN**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Partnerem Wiodącym jest **Ogólnopolski Operator Oświaty** - dalej zwanym Realizatorem Projektu.
3. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.04.2024 do 31.0.2025**.
4. Biuro Projektu mieści się pod adresem: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Rękusach, ul. Rekusy 17, 19-300 Ełk (dostępne dla osób z niepełnosprawnościami).**

**§ 2**

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Projekt skierowany jest do 176 osób, w tym 106 kobiet i 70 mężczyzn powyżej 25 r.ż. spełniające wszystkie poniższe warunki:
2. Uczące się, pracujące lub zamieszkujące teren Województwa Warmińsko-Mazurskiego z powiatów: ełcki, piski, giżycki, olecki w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Uczestnikami projektu będą os. posiadające umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom PRK bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia.
4. Zgłoszą z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
5. 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 do projektu w ramach działań diagnostycznych;
5. Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji:
6. Formularz rekrutacyjny;
7. Deklaracja Uczestnictwa;
8. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
9. Ankieta dotycząca specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
10. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania;
11. 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;
12. W przypadku osób pracujących -zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy;
13. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami (dodatkowo ankieta dołączona do formularza rekrutacyjnego).
14. Dokument zaświadczający o miejscu zamieszkania na terenie objętym projektem. Przykładowymi dokumentami potwierdzającym spełnienie ww. kryterium są:
15. zamieszkanie na obszarze województwa wielkopolskiego – dokument świadczący o miejscu zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie;
16. nauka na terenie woj. wielkopolskiego - dokument potwierdzający miejsce nauki – zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna, praca na terenie woj. wielkopolskiego;
17. dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy.

**§ 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 <https://operator.edu.pl/pl/projekt/akademia-umiejetnosci-podstawowych/> 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: k.jasik@operator.edu.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. Dokumenty rekrutacyjne będzie zbierał Koordynator projektu do momentu napływu odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do udziału w projekcie.
6. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły i zostanie przeprowadzona w następujących etapach:
7. Przeprowadzenie akcji promocyjnej (transparentność projektu);
8. Kwalifikacja uczestników odbywać się będzie na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych wraz z pozostałą dokumentacją wymienioną w § 2 pkt 3. Na podstawie informacji z formularza rekrutacyjnego zostaną przysłane punkty:

- osoba niepełnosprawna: +5 p.

- osoby powyżej 50 r.ż.: +5 p.

 - osoba o niskich kwalifikacjach: +1 p.

Osoby, które uzyskają najwyższą punktację zostaną zakwalifikowane do Projektu. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka osób decyduje kolejność zgłoszeń.

1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych z uwzględnieniem stanu wiedzy/kompetencji bazowych;
2. Rekrutacja zakończy się, gdy liczba zgłoszeń spełniających kryteria osiągnie 100%. 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 6.5: Edukacja przez całe życie.

**§ 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 diagnozy.

 3) walidacja, która pozwoli na określenie czy umiejętności zostały osiągnięte.

3. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

1. **Promocja i informacja** - położony zostanie nacisk na nowoczesne formy komunikacji oraz bezpośrednie spotkania z potencjalnymi uczestnikami, podczas których będą zachęcani do udziału w projekcie i będą im pokazywane korzyści z udziału w nim na przykładzie postaci modelowych.
2. **Rekrutacja połączona z diagnozą -** po ocenie poprawności złożonych formularzy rekrutacyjnych przeprowadzona zostanie diagnoza dla os. zakwalifikowanych do dalszej części (składająca się z trzech etapów):
3. Określenie czy kandydat spełnia warunki udziału.
4. Zbadanie umiejętności podstawowych i potrzeb uczestników.

III. Opracowanie planu dalszych działań. Diagnoza zakończy się opracowaniem raportu indywidualnego uwzględniającego plan dalszych działań.

1. **Realizacja wsparcia edukacyjnego** - każdy z uczestników otrzyma dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się, zgodną z wynikami diagnozy. Planujemy szkolenia:
2. **z obsługi komputera:** 10 grup x średnio 8 osób.Każde szkol. składa się z 5 modułów (1 moduł - 10h – łącznie 50 godz.). Szkol. zostaną przeprowadzone zgodnie ze standardem komp. Cyfrowych DIGCOMP 2.2. Ze względu na gr. docelową, szkolenia na poziomie A1.

Moduły obejmują m.in. zagadnienia:

- przeglądanie, szukanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych;

- ocena danych, informacji i treści;

- zarządzanie danymi, informacjami i treściami;

- komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych;

- dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii;

- współpraca z wykorzystaniem technologii;

- zarządzanie tożsamością cyfrową.

**b)** **z obsługi smartfona:** 5 grup x średnio 8 osób po 20 godz. dla każdej grumy.Szkolenie obejmuje m.in. następujące zagadnienia:

- systemy operacyjne;

- podstawowe ustawienia smartfona;

- funkcje smartfona poza dzwonieniem;

- aplikacje w telefonie;

- przesyłanie danych;

- lokalizacja i nawigacja;

- wyszukiwanie inf.;

- zdjęcia i filmy;

- bezpieczeństwo;

- komunikacja.

**c) z finansów osobistych:** 2 grupy x średnio 8 osób, po z 14h dla każdej grupy. Szkolenie obejmuje m.in. następujące zagadnienia:

- oszczędzanie energii - jak to się przekłada na rachunki domowe;

- zero waste i recykling;

- oszczędzanie wody - oddech dla planety i naszego portfela;

- świadomość konsumencka;

Podczas szkol. uczest. nabędą również takie umiejętności podst. jak:

- umiejętności mat., m.in. podczas zajęć związanych z oszczędzaniem energii i wody;

- kompet. proekologiczne - związane z ochrona środowiska, oszczędzaniem wody i energii,

niemarnowaniem żywności itp.

**d) z ekologicznego oszczędzania**: 5 grup x średnio 8 osób, po z 14h dla każdej grupy. Szkolenie obejmuje m.in. następujące zagadnienia:

- pierwsze kroki w planowaniu finansowym;

- finanse to też liczby;

- co zrobić, aby osiągnąć dochody;

- jak pożyczać i nie wpaść w pułapkę;

- ryzyko związane z decyzjami finansowymi;

- emerytura - zaplanuj ją wcześniej.

Podczas szkolenia uczestnicy nabędą również takie umiejętności podstawowe jak:

- umiejętności matematyczne, m.in. podczas zajęć związanych z obliczaniem wysokości odsetek;

- rozumienie i tworzenie informacji - zawartych np. w ofercie zakupu instrumentów finansowych.

**5. Wsparcie psychologiczne dla osób potrzebujących** – dla każdego Uczestnika projektu będzie zaplanowane 5 godzinowe wsparcie psychologiczne.

**§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/spotkań 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:
1. ETAP I - Zakres - zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.
2. ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań.
3. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteria. opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.
4. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonego na etapie II efekt. uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie. Po zakończeniu udziału we wsparciu edukacyjnym zostaną wydane zaświadczenia dla Uczestników projektu 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 01.07.2024
4. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy

2. Ankieta dla osób z niepełnosprawnościami

3. Deklaracja Uczestnictwa (podpisywana z datą pierwszego wsparcia)

4. Podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych