

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE FEMA.07.05-IP.01-043B/24 pt. Klucz do sukcesu

§1 Słownik pojęć

1. **Wnioskodawca projektu** - Akademia Kultury Informatycznej Sp. z o.o. (AKI)
2. **Projekt** – „Klucz do sukcesu”
3. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć: biuro projektu zgodnie z informacją na stronie projektu
4. **Adres do korespondencji** – należy przez to rozumieć: Akademia Kultury Informatycznej Sp. z o. o., ul. Modlińska 310/312 lok. 201, 03-153 Warszawa
5. **Regulamin Uczestnictwa w projekcie** - należy przez to rozumieć dokument określający zasady rekrutacji i realizacji usług w ramach projektu. Dokument ten dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
6. **Strona internetowa projektu** – należy przez to rozumieć stronę projektu <https://aki.edu.pl/oferta/programy/realizacja-w-trakcie/klucz-do-sukcesu/>
7. **Kandydat/Kandydatka** - osoba lub rodzina ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
8. **Osoba małoletnia** - w rozumieniu polskiego prawa cywilnego osoba, która nie ukończyła 18 lat lub nie zawarła małżeństwa (w wyniku jednego z tych zdarzeń uzyskuje się pełnoletniość. Bycie małoletnim wpływa na zakres zdolności do czynności prawnych oraz na możliwość zasiedzenia nieruchomości będącej własnością małoletniego lub przedawnienia przysługującego mu roszczenia
9. **Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP)** - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria grupy docelowej projektu. Wszyscy uczestnicy projektu zamieszkują na terenie Regionu Mazowieckiego regionalnego.
10. **Grupa docelowa projektu (30 osób +2 osoby)** – należy przez to rozumieć:
 - Osoby dorosłe (30 osób), powyżej 18 roku życia zamieszkałe na terenie regionu mazowieckiego regionalnego (powiat ciechanowski), które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 - poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) i które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, poza Bazą Usług Rozwojowych.
 - Kadra (2 osoby) zaangażowana w realizację ścieżek poprawy umiejętności z kwalifikacji dydaktycznych (w tym wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych oraz metodyki kształcenia).
11. **Podpis** – należy przez to rozumieć czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki projektu.
12. **Obszar realizacji projektu:** Region mazowiecki regionalny (RMR), powiat ciechanowski.
13. **Okres realizacji projektu:** 01.01.2025-31.10.2025
14. **Godzina dydaktyczna:** 45 minut
15. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (inaczej ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
16. **Szkolenie stacjonarne** – szkolenie fizycznie odbywające się na terenie województwa mazowieckiego w obiekcie wskazanym przez Wnioskodawcę projektu.

§2 Informacje ogólne

1. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu,

Działanie 7.5 Edukacja osób dorosłych poza PSF, program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

2. Projekt realizowany jest w okresie od 01-01-2025 roku do 31-10-2025 roku na terenie Regionu Mazowieckiego regionalnego, powiat ciechanowski.
3. Projekt realizowany jest przez Akademię Kultury Informacyjnej z siedzibą przy ul. Modlińskiej 310/312 lok. 201, 03-153 Warszawa, tj. Wnioskodawcę projektu.
4. Wszelkie zdjęcia, teksty, wykresy, opracowania, programy szkoleniowe i wszystkie inne materiały podlegają ochronie prawnej i ich wykorzystywanie możliwe jest wyłącznie na zasadach określonych przepisami prawa. Nie jest dozwolone rozpowszechnianie materiałów zamieszczonych na stronach projektu przez jej użytkowników.

§3 Wsparcie w ramach projektu

1. Celem głównym projektu jest nabycie bądź podniesie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy przez 30 osób dorosłych powyżej 18 roku życia, które są zainteresowane z własnej inicjatywy wsparciem w zakresie kompetencji podstawowych, realizowanych poza BUR. Wsparcie planowane w projekcie będzie zapewniać kompleksowe podejście w obszarze rozwoju umiejętności podstawowych osób dorosłych oraz zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji, odpowiednich dla rynku pracy i aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie. Zostaną również podjęte działania związane z zmotywowaniem do korzystania z pomocy jako elementu uzupełniającego uczenie się.
2. Cel główny projektu zostanie osiągnięty poprzez osiągnięcie celów szczegółowych:
 - Zdiagnozowanie indywidualnych problemów i potrzeb uczestników projektu poprzez przeprowadzenie diagnozy potrzeb uczestników projektu
 - Nabycie bądź podniesienie kompetencji kluczowych poprzez realizację szkoleń indywidualnych z umiejętności podstawowych (umiejętność czytania i pisania, umiejętność rozumowania matematycznego, umiejętność inteligencji emocjonalnej)
 - Nabycie bądź podniesienie kompetencji kluczowych poprzez realizację szkoleń indywidualnych z umiejętności uniwersalnych (umiejętność komunikacji, umiejętność inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętność uczenia się oraz umiejętności społecznych i obywatelskich)
 - Nabycie kompetencji cyfrowych poprzez realizację szkolenia z kompetencji informatycznych
 - Wspieranie postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności poprzez zapewnienie usługi z zakresu doradztwa/mentoringu
 - Podniesienie kompetencji 2 osób z kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności poprzez realizację szkolenia z kwalifikacji dydaktycznych (w tym wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych oraz metodyki kształcenia). Terminy szkoleń/warsztatów dostępne są na stronie internetowej projektu i w biurze projektu
3. Tematy szkoleń zostały określone na stronie internetowej projektu - zakładka „Szkolenia”.

§4 Rekrutacja do projektu

1. Za rekrutację potencjalnych Uczestników/-czek projektu odpowiada Komisja rekrutacyjna.
2. Rekrutacja Kandydatów/-tek do udziału w projekcie przeprowadzona zostanie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zapewniony zostanie jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, przejrzysty, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich osób w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
4. Procedura naboru grupy docelowej rozpocznie się od 1.01.2025r. i potrwa do 31.03.2025r.
5. W okresie realizacji projektu zakłada się możliwość zrekrutowania uczestników projektu z listy rezerwowej.
6. W przypadku pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników do projektu ZP+ZS wraz z trenerami/pedagogami przeprowadzi rozmowy zachęcające do udziału w projekcie z rodzinami, wójtami, starostami, otoczeniem pieczy zastępczej.
7. Warunkiem przystąpienia do projektu/do procesu rekrutacji jest prawidłowe wypełnienie Formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z pozostałymi dokumentami:
 - a. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki – załącznik nr 2,
 - b. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 3,
 - c. Umowa szkoleniowa – załącznik nr 4 oraz dostarczenie ich do biura projektu.
8. W przypadku trudności z wypełnieniem dokumentacji rekrutacyjnej możliwa jest pomoc asystenta w miejscu składania dokumentacji.
9. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu własnoręcznie w sposób czytelny pozwalający na identyfikację imienia i nazwiska lub przez jego opiekuna prawnego.
10. Dokumenty złożone przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu nie podlegają zwrotowi.
11. Kandydaci spełniający kryteria udziału w projekcie zostaną powiadomieni osobiście lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w projekcie.

§5 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu

1. Uczestnik projektu ma obowiązek:
 - 1) Zapoznać się z Regulaminem,
 - 2) Złożyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 3) Przedstawić kserokopię (do wglądu oryginał) orzeczenia o niepełnosprawności, jeżeli takie posiada;
 - 4) Uczestniczyć w zajęciach zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia w projekcie:
 - Diagnoza potrzeb uczestników projektu - indywidualne spotkania z doradcą zawodowym, opracowanie potrzeb dla każdego uczestnika zgodnie z jego umiejętnościami i wypracowanie dalszych działań rozwojowych w projekcie w postaci opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się, wsparcia edukacyjnego indywidualnego i grupowego. Wymiar wsparcia – 2 h na każdego Uczestnika/-czkę projektu (UP).
 - Szkolenia indywidualne z kompetencji kluczowych – umiejętności podstawowe - w ramach zadania zaplanowano realizację szkoleń indywidualnych z umiejętności podstawowych, tj.: umiejętności czytania i pisania, umiejętności rozumienia matematycznego, umiejętności inteligencji emocjonalnej. Wymiar wsparcia – każda umiejętność to 8 h na każdego Uczestnika/-czkę projektu (UP)
 - Szkolenia grupowe z kompetencji kluczowych - umiejętności uniwersalne - a ramach zadania zaplanowano realizację szkoleń grupowych z umiejętności uniwersalnych tj.: umiejętność komunikacji, umiejętność inicjatywność i przedsiębiorczość, umiejętność uczenia się oraz umiejętności społecznych i obywatelskich. Są to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujący osoby do skutecznego i

konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społecznościach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby. Umiejętności uniwersalne przygotowują osoby do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym w oparciu o znajomość pojęć i struktur społecznych i kulturowych oraz poczucie się do aktywnego i demokratycznego uczestnictwa. Wymiar wsparcia (szkolenia grupowe 3 grupy po 10 osób) – każda umiejętność to 24h

- Szkolenia grupowe z kompetencji cyfrowych - w ramach zadania zaplanowano realizację szkoleń grupowych z umiejętności informatycznych. Wymiar wsparcia (szkolenia grupowe 3 grupy po 10 osób) – 24 h
 - Wsparcie indywidualne doradcy/mentora. do zadań mentor należeć będzie przez cały okres realizacji projektu dzielenie się wiedzą, umiejętnościami i/lub doświadczeniem, wspierając tym samym swojego podopiecznego (uczestnika projektu) i przyspieszając jego rozwój w danych dziedzinach. Mentor to inaczej nauczyciel i doradca. W projekcie mentor pełni rolę przewodnika, który wspiera w rozwoju swojego podopiecznego, pomaga odnaleźć się na zawodowej drodze i osiągnąć oczekiwane cele. Zapewnienie usługi z zakresu doradztwa lub mentoringu ma na celu wspieranie postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Wymiar wsparcia – 4 h na każdego Uczestnika/-czkę projektu (UP).
 - Szkolenie indywidualne dla kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności - w ramach zadania zaplanowano realizację szkoleń indywidualnych dla kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności z kwalifikacji dydaktycznych (w tym wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych oraz metodyki kształcenia). Każda z osób kadry Wnioskodawcy będzie mogła wziąć udział w 2 szkoleniach, dostosowanych do jej indywidualnych potrzeb, z zakresu:
 - Metodyki nauczania oraz dydaktyki
 - zapoznawania ze Zintegrowanym System Kwalifikacji
 - nowych technologii (np. praca zdalna, prezentacje w Internecie, zagrożenia w sieci),
 - prawa oświatowego i autorskiego,
 - pisania programów nauczania,
 - projektowania procesów wychowawczych
 - BHP w szkole.
2. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub innych ważnych i niedających się przewidzieć okoliczności do niezwłocznego poinformowania, o tym fakcie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, opiekuna ścieżki wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej.
 3. Wzięcia udziału w zaplanowanych formach wsparcia zgodnie z zaakceptowanymi terminami i miejscem spotkań,
 4. Monitorowania strony internetowej projektu.
 5. Dostosować się do programu oraz zasad obowiązujących na poszczególnych spotkaniach.
 6. Punktualnie przychodzić na spotkania.
 7. Poddania się badaniom ankietowym w celu monitoringu i ewaluacji projektu w czasie jego trwania i po zakończeniu.
 8. Niezwłocznie poinformować Wnioskodawcę projektu i złożyć pisemne oświadczenie w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie zawierające powód rezygnacji z projektu.
 9. Niezwłocznie poinformować Wnioskodawcę projektu o wszelkich zmianach danych osobowych.

10. Do

składania podpisów na dokumentach poświadczających korzystanie z wszelkich form wsparcia udzielanych mu w ramach projektu.

11. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie obiektu, w którym przeprowadzane będą zajęcia, w tym zasad wstępu do obiektu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w nim obowiązujących.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do dbałości o obiekt, w którym przeprowadzane będą zajęcia oraz do naprawienia szkód wyrządzonych w sposób zawiniony w mieniu.

§6 Zasady Monitoringu Uczestników/Uczestniczek projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza CST2021 poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. W przypadku uczestnictwa osoby małoletniej w projekcie oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 2 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu wyraża zgodę na fotografowanie podczas zajęć oraz wykorzystanie jego wizerunku do celów dokumentacyjnych, ewaluacyjnych oraz monitorujących (kontrola projektu).

§7 Prawa i obowiązki organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a. Udzielenia wsparcia zgodnie z planem wsparcia w projekcie, w okresie od 01.01.2025r. do 31.10.2025r.,
 - b. Kontaktowania się telefonicznie, drogą pocztową lub mailową z uczestnikami w sprawach związanych z organizacją i realizacją wsparcia,
 - c. Do zapewnienia odpowiednich pomieszczeń do realizacji spotkań, zajęć, warsztatów, poradnictwa,
 - d. Do zapewnienia kadry o odpowiednich kwalifikacjach.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania spotkań lub zmiany ich terminu z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Uczestników o wszelkich zaistniałych zmianach.

§8 Postanowienia końcowe

1. Złożone dokumenty przez Kandydata/Uczestnika/Uczestniczkę projektu nie podlegają zwrotowi.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu oświadcza, iż zapoznał/-a się z Regulaminem Uczestnictwa w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest świadomy/-a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej (wynikającej z Kodeksu Cywilnego) za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i oświadcza, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych/zgłoszeniowych są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

4. W celu otrzymania zaświadczenie ukończenia szkolenia/warsztatu Uczestnik/Uczestniczka projektu (tj.: kadra) zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w zajęciach objętych programem szkolenia oraz udziału w testach, ankietach itp.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem projektu.
7. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu w siedzibie Wnioskodawcy projektu.
8. Wnioskodawca projektu nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych i pocztę.
9. W odniesieniu do czynności dokonywanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu drogą pocztową o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data wpływu dokumentów.
10. Wnioskodawca projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu lub drogą elektroniczną bądź telefoniczną.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Wnioskodawcę projektu w przypadku zmiany w danych przekazanych podczas procesu rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów rekrutacyjnych, a w szczególności Formularza rekrutacyjnego.
12. Wnioskodawca projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

NINIEJSZYM AKCEPTUJĘ REGULAMIN:

Czytelny podpis
Uczestnika/Uczestniczki projektu*
(*W przypadku uczestnictwa w projekcie osoby małoletniej regulamin powinien zostać podpisany przez jej prawnego opiekuna.)

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Umowa szkoleniowa (w dwóch egzemplarzach)