



REGULAMIN PROJEKTU

„Kompetentni”

nr FEWM.06.05-IZ.00-0064/23

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Kompetentni”, nr FELU.06.05-IZ.00-0064, realizowanym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet: VI Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 06.05 Edukacja przez całe życie.
2. Projekt realizowany jest przez „O.K. CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą przy ul. Skromnej 5, 20-704 Lublin w partnerstwie z FUNDACJĄ NIEPODLEGŁOŚCI, z siedzibą przy ul. Bohaterów Monte Cassino 53, 20-705 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2024 r. do 31.12.2024 r.
4. Biuro projektu mieści się pod adresem: ul. Małeckich 3 lok. 32.1, 19-300 Ełk. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Dane kontaktowe: tel. 519-837-211, e-mail: kompetentni@okcjo.com.pl. Biuro projektu mieści się w budynku dostępnym architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
7. Celem głównym projektu jest podniesienie poziomu umiejętności podstawowych zgodnie z indywidualnymi potrzebami przez min. 80% z 80 osób zamieszkujących/uczących się/pracujących w powiatach województwa warmińsko-mazurskiego: ełckiego, gołdapskiego, kętrzyńskiego, oleckiego, piskiego i węgorzewskiego, które posiadają umiejętności podstawowe na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji i z własnej inicjatywy zgłaszają chęć podniesienia kompetencji poprzez realizację dopasowanej oferty edukacyjnej spośród, wynikającej z przeprowadzonej diagnozy potrzeb oraz zapewnienie indywidualnego wsparcia doradcy przez całą ścieżkę edukacyjną i walidacji nabytych umiejętności w okresie od 01.04.2024 r. do 31.12.2024 r.
8. Cel projektu wynika z problemu niskiego poziomu kompetencji podstawowych, w szczególności cyfrowych.

§2

GRUPA DOCELOWA

1. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 80 osób (w tym 48 kobiet i 32 mężczyzn), spełniających wszystkie poniższe warunki:
 - a) wiek powyżej 25 roku życia,
 - b) zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, pracują lub uczą się w województwie warmińsko-mazurskim na obszarze realizacji projektu, tj. powiatów: ełckiego, gołdapskiego, kętrzyńskiego, oleckiego, piskiego i węgorzewskiego,
 - c) posiadają niskie umiejętności podstawowe (w co najmniej 1 z obszarów spośród: rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencji społecznych), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji,



- d) znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji (osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami),
 - e) z własnej inicjatywy chcą podnosić, uzupełniać umiejętności, kompetencje.
2. Co najmniej 50% grupy docelowej, tj. 40 osób stanowić będą:
 - a) osoby w wieku 50 lat i więcej
i/lub
 - b) osoby zamieszkujące powiaty pogranicza, tj. powiat gołdapski, kętrzyński, węgorzewski
i/lub
 - c) osoby z niepełnosprawnościami.
 3. W projekcie premiowany będzie udział:
 - a) osoby zamieszkujące na Obszarach Strategicznej Interwencji (OSI) miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Ełk, Kętrzyn, Olecko, Pisz (co najmniej 10% UP),
 - b) osoby zamieszkujące na Obszarach Strategicznej Interwencji (OSI) zagrożonych marginalizacją, tj. Stare Juchy, Kalinowo, Prostki, Banie Mazurskie, Dubieninki, Barciany, Kętrzyn (gm. wiejska), Korsze, Reszel, Srokowo, Kowale Oleckie, Świętajno, Wieliczki, Biała Piska, Orzysz, Ruciane Nida, Budry, Pozezdrze (co najmniej 10% UP),
 - c) osoby z wykształceniem maksymalnie średnim (maksymalnie na poziomie ISCED 3),
 - d) osoby bez zatrudnienia (bezrobotne i bierne zawodowo).
 4. Uczestnik/czka Projektu nie może otrzymywać jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.
 5. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionych przez Kandydatów/ki dokumentach rekrutacyjnych i złożonych oświadczeniach/zaświadczeniach opisanych w §3 Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia Uczestnika/czki do projektu, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

§ 3

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatów województwa warmińsko-mazurskiego: ełckiego, gołdapskiego, kętrzyńskiego, oleckiego, piskiego i węgorzewskiego, w okresie od 01.04.2024r. do 31.07.2024 r., w turach, w sposób otwarty, bezpośredni, jawny i sformalizowany, dostosowany i adekwatny do sytuacji problemowej Uczestników/czek Projektu.
3. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne będą:
 - a. w Biurze projektu przy ul. Małeckich 3 lok. 32.1, 19-300 Ełk,
 - b. na stronie internetowej projektu: www.okcjo-projekty.pl (strona dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami),
 - c. na spotkaniach rekrutacyjnych,
 - d. istnieje również możliwość przesłania dokumentów e-mailem lub pocztą na prośbę Kandydata/ki.
4. Dokumenty wymagane od Kandydatów/ki na Uczestników/czki Projektu:



- a. **Dokumenty zgłoszeniowe:**
 - Formularz rekrutacyjny zawierający dane osobowe oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej,
 - Deklaracja uczestnictwa,
 - Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie/korzystaniu z tożsamego wsparcia,
 - Formularz potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami.
 - b. **Dokumenty potwierdzające status Kandydata/ki:**
 - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Portalu Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (PUE ZUS), potwierdzające status kandydatów jako osób bezrobotnych niezarejestrowanych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania,
 - Zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania – w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy,
 - Dokument wskazujący miejsce zamieszkania Kandydata/tki, np. zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie dla celów podatkowych – Certyfikat Rezydencji Podatkowej CFR,
 - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia – w przypadku osób z niepełnosprawnościami.
5. Warunkiem zakwalifikowania do oceny przez komisję rekrutacyjną jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem i złożenie kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych.
 6. Kandydaci/tki na Uczestników/czki Projektu powinni/e złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do Biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty lub mailowo. W przypadku dokumentów złożonych mailowo Kandydat/ka zobowiązana jest do dostarczenia oryginałów w przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie. Zespół projektu w razie potrzeby udzieli pomocy w wypełnieniu/złożeniu dokumentów.
 7. Komisja rekrutacyjna w składzie Kierowniczka Projektu, Specjalistka ds. organizacyjnych dokona oceny złożonych dokumentów w dwóch etapach – formalnym i merytorycznym, na podstawie formularza i dołączonych dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność.
 8. Etap formalny polega na ocenie kompletności dokumentów i prawidłowości wypełnienia oraz ocenie przynależności do grupy docelowej.
 9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, Kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
 10. Osobom, które spełniły kryteria formalne komisja rekrutacyjna przyzna punkty za spełnienie kryteriów premiujących. Punkty przyznawane będą na podstawie dokumentów potwierdzających ich spełnienie w kategoriach:
 - a. osoby bez zatrudnienia – bierne zawodowo/bezrobotne + 20 punktów,
 - b. osoby z wykształceniem maksymalnie ISCED 3 + 15 punktów,
 - c. osoby starsze (powyżej 50 roku życia) + 15 punktów,
 - d. osoby zamieszkujące powiaty pogranicza + 10 punktów,
 - e. osoby zamieszkujące OSI miasta średnie/OSI zagrożone marginalizacją + 10 punktów,



- f. osoby z niepełnosprawnościami + 5 punktów.
11. Komisja rekrutacyjna będzie się zbierać średnio pod koniec każdego miesiąca rekrutacji i wybierze osoby z największą liczbą punktów zakwalifikowanych na listę podstawową, z uwzględnieniem podziału na kobiety i mężczyzn (oddzielne listy dla kobiet i mężczyzn w celu zapewnienia udziału kobiet na poziomie min. 60%).
 12. W przypadku równej liczby punktów kryterium pierwszeństwa jest niższy wynik uzyskany z wstępnego wywiadu diagnozującego poziom umiejętności podstawowych.
 13. Osoby, które spełniły kryteria formalne, ale nie zakwalifikowały się do projektu z powodu mniejszej liczby punktów za kryteria premiujące zostaną wpisane na listę rezerwową w kolejności malejącej liczby punktów. Lista rezerwowa uruchomiona zostanie w przypadku rezygnacji Uczestników/czek Projektu z listy podstawowej.
 14. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci/cki poinformowani zostaną telefonicznie lub listownie. Listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu (z uwzględnieniem ochrony danych osobowych).
 15. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie zostaną podpisane *Umowy szkoleniowe (wsparcia)*.

§ 4

FORMY WSPARCIA

Projekt zakłada trzystopniową ścieżkę wsparcia dla każdego Uczestnika: diagnozę umiejętności, wsparcie edukacyjne i walidację.

ZADANIE 1: SZKOLENIE DLA PERSONELU

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Projekt zakłada, że co najmniej jedna osoba z personelu bezpośrednio świadczącego wsparcie dla osób dorosłych w zakresie podnoszenia umiejętności podstawowych, weźmie udział w kształceniu i ustawicznym doskonaleniu zawodowym.
3. Szkolenie zakończy się uzyskaniem zaświadczenia/dyplomu z suplementem określającym program szkolenia i uzyskane kompetencje.

ZADANIE 2: DIAGNOZA UMIEJĘTNOŚCI PODSTAWOWYCH

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Celem zadania jest odpowiednie dostosowanie zindywidualizowanego wsparcia edukacyjnego realizowanego na kolejnym etapie projektu.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakwalifikowanie do udziału w projekcie.
4. Zadanie będzie realizowane w formie 2 indywidualnych spotkań Uczestnika/czki z doradcą, w łącznym wymiarze 3 godzin zegarowych dla każdego Uczestnika/czki Projektu.
5. Diagnoza zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.
6. Zakres merytoryczny zadania obejmuje:
 - a) etap II – zbadanie u Uczestnika/czki Projektu poziomu posiadanych umiejętności podstawowych w każdym z zakresów, tj. rozumienia i tworzenia informacji, rozumowania matematycznego, umiejętności cyfrowych, z uwzględnieniem kompetencji społecznych, uczestnictwa w życiu społecznym, doświadczeń edukacyjnych i zawodowych, sytuacji rodzinnej, czynników motywujących, barier udziału w projekcie.
 - b) etap III – opracowanie raportu dla każdego Uczestnika/czki Projektu uwzględniającego plan dalszych działań edukacyjnych (określenie celu edukacyjnego, sprecyzowanie



potrzeb w zakresie poprawy umiejętności, przedstawienie możliwości wykorzystania zdobytych umiejętności w życiu prywatnym i zawodowym) oraz omówienie raportu z Uczestnikiem/czką Projektu.

7. Doradca podczas zajęć wykorzysta narzędzia diagnostyczne, np. testy do badania predyspozycji, zainteresowań, umiejętności, narzędzia do oceny motywacji. Audyt umiejętności cyfrowych zostanie przeprowadzony z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych”.
8. Warunkiem ukończenia zadania jest 100% obecności na zajęciach.

ZADANIE 3: INDYWIDUALNE DORADZTWO

1. Zadanie realizowane przez Partnera.
2. Celem zadania jest wspieranie postępów Uczestników/czek Projektu na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności, zgodnie z indywidualnymi potrzebami oraz minimalizowanie ryzyka przerwania procesu edukacyjnego.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest ukończenie Zadania: Diagnoza umiejętności podstawowych.
4. Zadanie będzie realizowane w formie 3 indywidualnych spotkań Uczestnika/czki z doradcą walidacyjnym, w łącznym wymiarze 3 godzin zegarowych dla każdego Uczestnika/czki Projektu. Spotkania będą odbywać się średnio raz w miesiącu podczas trwania wsparcia edukacyjnego.
5. Zakres merytoryczny zajęć obejmie (w zależności od potrzeb):
 - a. identyfikowanie – pomoc w określeniu wiedzy oraz umiejętności, które Uczestnik/czka osiąga w procesie uczenia się, wskazanie braków (luki kompetencyjne), które warto lub należy uzupełnić,
 - b. dokumentowanie – pomoc w gromadzeniu i systematyzowaniu dowodów świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia się (w formie np. certyfikatów, zaświadczeń),
 - c. motywowanie Uczestników/czek wsparcia do przejścia i ukończenia całego procesu edukacyjnego, zgodnie z indywidualną ścieżką edukacyjną,
 - d. rozwiązywanie jednostkowych problemów Uczestnika/czki w zakresie realizowanego wsparcia.
6. Doradca walidacyjny będzie zachęcał Uczestników/czki Projektu do założenia „Mojego Portfolio” oraz konta Europass oraz sporządzi raport diagnostyczny dla każdego Uczestnika/czki Projektu.

ZADANIE 4: WSPARCIE EDUKACYJNE – Warsztat kompetencji cyfrowych

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Celem zadania jest nabycie/podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest ukończenie udziału w Zadaniu: Diagnoza umiejętności podstawowych, w tym zdiagnozowanie niskich umiejętności w obszarze kompetencji cyfrowych, korzystania z nowych technologii na etapie diagnozy umiejętności.
4. Zostanie utworzonych 8 grupy średnio 10-osobowe. Zadanie realizowane będzie w formie 15 spotkań grupowych po 4 godziny zegarowe, w łącznym wymiarze 60 godzin zegarowych dla jednej grupy.
5. Ramowy program warsztatów obejmie:
 - a. Podstawy obsługi komputera (praca na plikach i folderach),
 - b. Obsługa maila i komunikacja przez komunikatory internetowe,



- c. Korzystanie ze stron internetowych i serwisów (wyszukiwanie informacji, najpopularniejsze strony informacyjne, zakładanie profili i kont w socialmediach,
 - d. Korzystanie z serwisów i platform internetowych,
 - e. Korzystanie z różnych urządzeń cyfrowych,
 - f. Cyberbezpieczeństwo.
6. Zakres tematyczny warsztatów będzie obejmował wybrane zgodnie z potrzebami Uczestników/czek Projektu kompetencje cyfrowe na poziomie A z co najmniej 3 obszarów zgodnie z ramą DIGCOMP: 1) informacja i dane, 2) komunikacja i współpraca, 3) tworzenie treści cyfrowych. Tematyka będzie nawiązywać do codziennych potrzeb, kładąc nacisk na praktyczny wymiar umiejętności.
 7. Uczestnicy/czki Projektu otrzymają materiały szkoleniowe: podręcznik, skrypt szkoleniowy oraz materiały biurowe: zeszyt, długopis, pendrive.
 8. Uczestnikom/czkom zostanie zapewniony catering (poczęstunek podczas przerwy kawowej) na każdych zajęciach.
 9. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz przystąpienie do procesu walidacji.

ZADANIE 5: WSPARCIE EDUKACYJNE – Warsztat kompetencji społecznych i postaw proekologicznych

1. Zadanie realizowane przez Partnera.
2. Celem zadania jest nabycie/podniesienie poziomu kompetencji społecznych i postaw proekologicznych.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest ukończenie udziału w Zadaniu: Diagnoza umiejętności podstawowych, w tym zdiagnozowanie niskich kompetencji społecznych, w tym wiedzy ekologicznej i umiejętności prośrodowiskowych na etapie diagnozy umiejętności.
4. Zostanie utworzonych 8 grupy średnio 10-osobowe. Zadanie realizowane będzie w formie 4 spotkań grupowych po 6 godzin dydaktycznych, w łącznym wymiarze 24 godzin dydaktycznych dla jednej grupy.
5. Ramowy program warsztatów obejmie:
 - a. Komunikacja interpersonalna (np. słuchanie, budowanie właściwych komunikatów, asertywność),
 - b. Radzenie sobie w różnych sytuacjach (np. rozwiązywanie konfliktów, radzenie sobie ze stresem),
 - c. Zarządzanie sobą w czasie (np. wyznaczanie celów, określanie zasobów i mocnych stron),
 - d. Umiejętności eko w życiu codziennym (umiejętności segregacji odpadów, oszczędzania zasobów, np. wody, oszczędzania energii, wykazywanie się inicjatywą prośrodowiskową).
6. Program warsztatów bazuje na modelu zrealizowanym w projekcie „ŻYROSKOP – wielopoziomowy model wsparcia osób dorosłych” w ramach projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”.
7. Uczestnicy/czki Projektu otrzymają skrypt szkoleniowy.
8. Uczestnikom/czkom zostanie zapewniony catering (przerwa obiadowa) na każdych zajęciach.
9. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz przystąpienie do procesu walidacji.

ZADANIE 6: WSPARCIE EDUKACYJNE – Warsztat rozumowania matematycznego

1. Zadanie realizowane przez Lidera.



2. Celem zadania jest nabycie/podniesienie poziomu umiejętności w obszarze rozumowania matematycznego.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest ukończenie udziału w Zadaniu: Diagnoza umiejętności podstawowych, w tym zdiagnozowanie niskich umiejętności w obszarze rozumowania matematycznego.
4. Zostaną utworzone 3 grupy średnio 10-osobowe. Zadanie realizowane będzie w formie 4 spotkań grupowych po 6 godzin dydaktycznych, w łącznym wymiarze 24 godzin dydaktycznych dla jednej grupy.
5. Ramowy program warsztatów obejmie:
 - a. prowadzenie kalkulacji na potrzeby remontowo-budowlane oraz przygotowanie do remontu,
 - b. planowanie i prowadzenie domowego budżetu.
6. Standard wymagań dla umiejętności został opracowany w ramach projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”.
7. Uczestnicy/czki Projektu otrzymają skrypt szkoleniowy.
8. Uczestnikom/czkom zostanie zapewniony catering (przerwa obiadowa) na każdych zajęciach.
9. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz przystąpienie do procesu walidacji.

ZADANIE 7: WSPARCIE EDUKACYJNE – Warsztat tworzenia i rozumienia informacji

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Celem zadania jest nabycie/podniesienie poziomu umiejętności w tworzenia i rozumienia informacji.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest ukończenie udziału w Zadaniu: Diagnoza umiejętności podstawowych, w tym zdiagnozowanie niskich umiejętności w obszarze rozumienia i tworzenia informacji.
4. Zostaną utworzone 3 grupy średnio 10-osobowe. Zadanie realizowane będzie w formie 4 spotkań grupowych po 6 godzin dydaktycznych, w łącznym wymiarze 24 godzin dydaktycznych dla jednej grupy.
5. Ramowy program warsztatów obejmie:
 - a. tworzenie pism urzędowych oraz wypełnianie formularzy,
 - b. tworzenie listu motywacyjnego i CV,
 - c. pozyskiwanie i przetwarzanie informacji użytkowej z różnych źródeł.
6. Standard wymagań dla umiejętności został opracowany w ramach projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”.
7. Uczestnicy/czki Projektu otrzymają skrypt szkoleniowy.
8. Uczestnikom/czkom zostanie zapewniony catering (przerwa obiadowa) na każdych zajęciach.
9. Warunkiem ukończenia zadania jest min. 80% obecności na zajęciach oraz przystąpienie do procesu walidacji.

ZADANIE 8: WALIDACJA nabytych umiejętności z certyfikacją

1. Zadanie realizowane przez Lidera.
2. Celem zadania jest sprawdzenie czego nauczył się Uczestnik/czka, czy określone umiejętności zostały osiągnięte.
3. Warunkiem przystąpienia do zadania jest zakończenie udziału w ścieżce edukacyjnej.
4. Wsparcie zostanie przeprowadzone w systemie 2 spotkań indywidualnych po 2 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki Projektu, w łącznym wymiarze 4 godzin na jedną osobę.



5. Walidacja przeprowadzona będzie w ramach 4 etapów:
 - a. Etap I – Identyfikowanie i Etap II – Dokumentowanie – realizowane będą samodzielnie przez Uczestnika/czkę Projektu lub przy wsparciu mentora,
 - b. Etap III – Weryfikacja – przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji poprzez przeprowadzenie testów kompetencji w oparciu o zestawy efektów uczenia się, powiązane z programami warsztatów w ramach wsparcia edukacyjnego,
 - c. Etap IV – Certyfikowanie – nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wynik walidacji zostanie omówiony z Uczestnikiem/czką, aby móc określić, jakie umiejętności nabył/a, a jakie chciałby/aby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić.
6. W przypadku kompetencji cyfrowych po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, Uczestnik/czka otrzyma od uprawnionego podmiotu certyfikat.

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Tryb organizacji wsparcia w projekcie uwzględnia potrzeby Uczestników/czek Projektu i może obejmować tryb dzienny, wieczorowy, weekendowy lub mieszany.
2. Wszystkie formy wsparcia organizowane będą w województwie warmińsko-mazurskim, w miejscach dogodnych dla Uczestników/czek Projektu, ulokowanych blisko miejsca ich zamieszkania i z dogodnym dojazdem, w salach pozbawionych barier architektonicznych.
3. W projekcie istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu) lub inne w zależności od potrzeb osób zgłaszających.
4. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura projektu, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności. Biuro projektu zlokalizowane jest w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami. Istnieje możliwość indywidualnego umówienia spotkania w godzinach dopasowanych do potrzeb zgłaszających.
5. Sposób organizacji wsparcia w projekcie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Organizator umożliwia udział w projekcie wszystkim osobom na jednakowych zasadach, bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne/społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
6. Wszystkie produkty wytworzone w ramach projektu będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć oraz miejsc ich odbywania. Informacje o zmianach zostaną niezwłocznie przekazane Uczestnikom/czkom Projektu. Uczestnicy/czki nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca zajęć.

§ 6

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do:



- a. Czynnego, regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
 - b. Wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego rezultatów,
 - c. Informowania Organizatora o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy,
 - d. Przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowanych w życiu społecznym.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania informacji dotyczących jego/jej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału). Uczestnicy/czki są zobowiązani do przekazania na wniosek Organizatora danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. Wspólnych wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/kompetencji, poszukiwanie zatrudnienia lub podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia lub poprawę sytuacji społecznej.
 3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności na listach obecności, otrzymania materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, otrzymania cateringu oraz odbioru zaświadczeń/certyfikatów po zakończeniu poszczególnych form wsparcia.
 4. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do przystąpienia do testów końcowych po ukończeniu warsztatów.
 5. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
 6. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w zajęciach z zachowaniem odpowiedniej frekwencji, zgodnie z zapisami § 4. Przekroczenie dopuszczalnego progu nieobecności może skutkować skreśleniem z listy Uczestników/czek Projektu. Przekroczenie dopuszczalnego progu nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu z Organizatorem jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.

§ 7

ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 6/OSOBA ZALEŻNĄ

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6/osobą zależną dla 20% Uczestników/czek Projektu, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami za udział w:
 - zad. 2 Diagnoza umiejętności podstawowych,
 - zad. 3 Indywidualne doradztwo,
 - zad. 4 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat kompetencji cyfrowych,
 - zad. 5 WSPARCIE EDUKACYJNE -Warsztat kompetencji społecznych i postaw proekologicznych,
 - zad. 6 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat rozumowania matematycznego,
 - zad. 7 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat tworzenia i rozumienia informacji,
 - zad. 8 WALIDACJA nabytych umiejętności z certyfikacją
2. W przypadku złożenia większej ilości wniosków, decydować będzie kolejność zgłoszeń, tj. otrzymanie przez pracownika biura projektu kompletu wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów.
3. Dla Uczestników/czek Projektu zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6/osobą zależną zwracany będzie w maksymalnej wysokości **23,50 zł** za godzinę opieki podczas udziału w w/w zajęciach. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w danym miesiącu nie może być wyższy niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



4. Za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą stałej opieki ze względu na stan zdrowia lub wiek, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą wnioskującą lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. (Art. 2 ust. 1 pkt. 21 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
5. Refundacji podlegają koszty:
 - i. Opieki nad dzieckiem poniesione z tytułu:
 - opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu;
 - opłaty za opiekę nad dzieckiem świadczoną w ramach umowy zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani z dzieckiem zleceniodawcy (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca
 - ii. Opieki nad osobą zależną z tytułu:
 - opłaty za pobyt w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobą zależną;
 - opłaty za opiekę nad osobą zależną zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani osobą zależną (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca.
6. Uczestnik/czka Projektu ubiegający/a się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną musi złożyć następujące dokumenty:
 - wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną oddzielnie na każdy miesiąc i każdą formę wsparcia,
 - dokument poświadczający ponoszenie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną:
 - kopia umowy oraz rachunku lub faktury lub zaświadczenie za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za dany okres opieki,
 - w przypadku zawarcia umowy przez Uczestnika/czkę Projektu z osobą fizyczną ksero przedmiotowej umowy oraz rachunku wraz z potwierdzeniem zgłoszenia tej osoby z ZUS (np. ZUS ZUA) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty przez Uczestnika/czkę Projektu wynagrodzenia opiekunowi/ce za dany okres opieki. W przypadku rozliczenia gotówkowego wymagane jest potwierdzenie własnoręcznym podpisem otrzymania płatności.
 - w przypadku opieki nad osobą zależną należy dołączyć dokument potwierdzający sprawowanie opieki (decyzja ZUS o uznaniu za osobę niezdolną do samodzielnej egzystencji/orzeczenie o niepełnosprawności osoby zależnej/inny dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad osobą zależną wraz z dokumentem potwierdzającym stopień pokrewieństwa lub powinowactwa)
5. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki Projektu w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.
6. Zwrot kosztów będzie przelewany na podany we wniosku rachunek bankowy Uczestnik/czki Projektu w terminie do 14 dni roboczych liczonych od dnia złożenia przez Uczestnika/czki Projektu kompletu wymaganych, poprawnie wypełnionych dokumentów.
7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty refundacji poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną najpóźniej do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który koszty zostały poniesione, a w przypadku ostatniego miesiąca realizacji projektu nie później niż do ostatniego dnia tego miesiąca, w przeciwnym razie oznacza to rezygnację UP z danej formy wsparcia.



§ 8

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla 50% Uczestników/czek Projektu, (w przypadku realizacji zajęć poza miejscem zamieszkania), zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami za udział w:
 - zad. 2 Diagnoza umiejętności podstawowych,
 - zad. 3 Indywidualne doradztwo,
 - zad. 4 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat kompetencji cyfrowych,
 - zad. 5 WSPARCIE EDUKACYJNE -Warsztat kompetencji społecznych i postaw proekologicznych,
 - zad. 6 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat rozumowania matematycznego,
 - zad. 7 WSPARCIE EDUKACYJNE- Warsztat tworzenia i rozumienia informacji,
 - zad. 8 WALIDACJA nabytych umiejętności z certyfikacją
2. Dla Uczestników/czek Projektu zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału w w/w zajęciach zwracany będzie w wysokości nie większej niż **20,00 zł** za każdy dzień.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się o udzielenie wsparcia otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
4. W przypadku złożenia większej ilości wniosków, decydować będzie odległość miejsca zamieszkania od miejsca odbywania zajęć jak również kolejność zgłoszeń, tj. otrzymanie przez pracownika biura projektu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów do zwrotu kosztów dojazdu.
5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
6. W celu rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:
 - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oddzielnie na każdą w/w formę wsparcia, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia,
 - dokumentu potwierdzającego poniesienie kosztu przejazdu, np. biletu komunikacji zbiorowej z jednego dnia w obie strony lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem biletu okresowego/miesięcznego lub zaświadczenie przewoźnika/wydruk ze strony internetowej przewoźnika z informacją o cenie najtańszego biletu jednorazowego i okresowego/miesięcznego na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania zajęć.
7. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia nie zostaną uwzględnione przy rozliczaniu zwrotu kosztów dojazdu.
8. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowany jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/ miesięcznego.
9. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia zostanie wypłacony w terminie do 14 dni roboczych liczonych od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu kompletu wymaganych, poprawnie wypełnionych dokumentów.
10. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
11. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§ 9

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.



2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka może zostać zobowiązany/a do zwrotu poniesionych kosztów udziału w projekcie, proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie udziału nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę. Organizator może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki kosztami na podstawie jego/jej pisemnego wniosku zawierającego odpowiednie umotywowanie.

§ 11

ZASADY MONITORINGU

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny wsparcia i rezultatów udziału w projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora lub podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
3. Organizator prowadzi monitoring form wsparcia poprzez weryfikację list obecności, prowadzenie rejestrów dokumentów, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/czkami, indywidualne raporty z zajęć.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2024 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu. Aktualny regulamin umieszczony będzie na stronie internetowej projektu.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Organizatora Projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje kadra projektu.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu projektu „Kompetentni”

DEFINICJE:

Projekt – należy przez to rozumieć projekt „Kompetentni” nr FEWM.06.05-IZ.00-0064/23 realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet VI Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 06.05 Edukacja przez całe życie.

Organizator Projektu (Lider) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – „O.K. CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą przy ul. Skromnej 5, 20-704 Lublin.

Partner projektu – FUNDACJA NIEPODLEGŁOŚCI, z siedzibą przy ul. Bohaterów Monte Cassino 53, 20-705 Lublin.

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt, umożliwiające udostępnienie pełnej dokumentacji projektu oraz zapewniające możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Biuro projektu znajduje się przy ul. Małeckich 3 lok. 32.1, 19-300 Ełk.

Dane kontaktowe: tel. 519-837-211, e-mail: kompetentni@okcjo.com.pl. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Istnieje możliwość indywidualnego umówienia spotkania w godzinach dopasowanych do potrzeb zgłaszających.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane są informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem www.okcjo-projekty.pl. Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła dokumenty zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami.

Uczestnik/czka Projektu – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie „Kompetentni” nr FEWM.06.05-IZ.00-0064/23.

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, tj. osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową



Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.





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 pozostająca w rejestrze PUP 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.:

- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
- 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,
- 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.

Kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Kwalifikacje – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.