

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE „Otwarcia na wiedzę”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Otwarcia na wiedzę” realizowanym w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 -2020, Priorytet I. Edukacja osób starszych.
2. Beneficjentem programu jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, zwana dalej FPCP, z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Biuro projektu znajduje się w Puławach przy ul. Mościckiego 1.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.03.2019 r. do 31.12.2019 r. wyłącznie na terenie powiatu puławskiego.
4. Celem nadrzędnym projektu jest aktywizacja osób w wieku powyżej 60 roku życia.
5. Wsparcie w ramach realizowanego działania obejmuje udział uczestnika projektu w bezpłatnych szkoleniach oraz innych formach wsparcia z zakresu:
 - a) umiejętności posługiwania się językiem obcym (j. angielski),
 - b) obsługi komputera i Internetu,
 - c) warsztatów kulinarnych,
 - d) wolontariatu,
 - e) nieformalny opiekun osób starszych,
 - f) wykładów z profilaktyki zdrowia,
 - g) zajęć z zakresu bezpieczeństwa zdrowotnego i osobistego seniorów.

§ 2.

Kryteria udziału w projekcie

1. Do udziału w projekcie kwalifikowane będą osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) są w wieku powyżej 60 roku życia,
 - b) posiadają miejsce zamieszkania (zgodnie z Kodeksem Cywilnym (KC) na terenie powiatu puławskiego,
 - c) są zainteresowane nabyciem lub uzupełnieniem posiadanych umiejętności w jednym z następujących obszarów: posługiwanie się językiem angielskim, obsługa komputera i Internetu, profilaktyka zdrowia, zajęć z zakresu bezpieczeństwa zdrowotnego i osobistego seniorów , warsztatów kulinarnych, wolontariatu a także deklarują chęć udziału w zajęciach dla nieformalnych opiekunów osób starszych.

2. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie z Kodeksem Cywilnym jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
3. Potwierdzeniem ukończenia 60 roku życia jest okazany do wglądu personelu projektu dowód osobisty lub kopia dowodu załączona do dokumentacji rekrutacyjnej.
4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie (spełnieniem wymogów formalnych) jest:
 - a) spełnienie wymogów określonych w § 2 pkt 1
 - b) złożenie następujących dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami:
 - prawidłowo wypełnionego Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami (*wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu*),
 - Załącznika Nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego – Oryginał oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - Załącznika Nr 2 – Kopia orzeczenia o niepełnosprawności oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach (*jeśli dotyczy*)
 - Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad osobą zależną¹ (*jeśli dotyczy*)
5. Zgłaszając się do projektu każdy uczestnik może wybrać kilka form wsparcia.
6. Osoby, które zadeklarują udział w szkoleniach z języka angielskiego na etapie rekrutacji zobowiązane są do wypełnienia testu wiedzy w celu weryfikacji poziomu wiedzy.
7. W przypadku dużej ilości osób zainteresowanych udziałem w projekcie pierwszeństwo udziału w szkoleniu będą miały osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności.
8. W sytuacji, gdy formularze rekrutacyjne otrzymają taką samą punktację o kolejności na liście kandydatów decydować będzie kolejność zgłoszenia Formularza i deklarowany udział w szkoleniu dla nieformalnych opiekunów osób starszych.

§ 3.

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”.
2. W wyniku procesu rekrutacji do projektu zakwalifikowanych zostanie ogółem 150 osób.
3. Podczas rekrutacji ogłoszony będzie 1 nabór formularzy trwający minimum 10 dni.

¹ osoba zależna – osoba wymagająca stałej opieki ze względu na zły stan zdrowia lub wiek, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem i pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” dopuszcza możliwość:
 - a) przedłużenia naboru w sytuacji, gdy w terminach naboru wpłynie mniej niż 170 Formularzy Rekrutacyjnych,
 - b) zawieszenie naboru w sytuacji, gdy liczba przyjętych Formularzy Rekrutacyjnych przekroczy 200,
 - c) wyznaczenie dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych w przypadku niewyłonienia na etapie oceny formalnej spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestników do projektu.
5. Nabór do projektu ogłaszany będzie w lokalnej prasie, na plakatach, na stronie internetowej FPCP (www.fpcp.org.pl), w Biurze Projektu, a także przychodniach, stronach internetowych Urzędów Miast i Gmin powiatu puławskiego.
6. Informacja na temat przedłużenia/zawieszenia/wznowienia naboru Formularzy Rekrutacyjnych wraz z uzasadnieniem przyczyny zostanie podana na stronie internetowej projektu na 2 dni robocze przed planowaną datą przedłużenia/zawieszenia/wznowienia.
7. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest wypełnić Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami, a następnie złożyć go w biurze Fundacji:
 - a) osobiście, bądź przez osoby trzecie,
 - b) listownie z potwierdzeniem odbioru (za pośrednictwem poczty/kuriera).
8. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych (Formularz Rekrutacyjny i załączniki) osoba zainteresowana powinna dostarczyć do Biura Projektu w terminie wyznaczonej rekrutacji.
9. Niezłożenie dokumentów w terminie rekrutacji skutkuje niespełnieniem wymogów formalnych.
10. Dopuszcza się możliwość poprawy lub uzupełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
11. Dokumentacja rekrutacyjna udostępniona jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej FPCP.
12. Każdy złożony formularz jest ewidencjonowany w Rejestrze Formularzy Rekrutacyjnych i otrzymuje numer ewidencyjny.
13. Osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie ich złożenia wraz z numerem ewidencyjnym nadanym w Rejestrze Formularzy Rekrutacyjnych.
14. Weryfikacji napływających zgłoszeń dokonuje personel projektu w oparciu o Karty Oceny Formalnej.
15. Weryfikacji podlegają:
 - a) kwalifikowalność osoby zainteresowanej udziałem w projekcie pod względem spełnienia wymogów z § 2 pkt 1 i 2,
 - b) kompletność i poprawność wypełnienia formularza (np. wypełnienie wszystkich pól, podpisy w odpowiednich miejscach),
 - c) kompletność i poprawność załączników do Formularza Rekrutacyjnego.

16. W przypadku potrzeby uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego kandydat będzie wezwany do uzupełnienia jego braków.
17. Na zakończenie każdego procesu rekrutacji odbędzie się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej, która podejmie decyzję, którzy z kandydatów zostaną zakwalifikowani do projektu. Komisja uwzględni wyniki oceny formalnej na podstawie Kart Oceny Formalnej i kolejności zgłoszeń oraz wyników testu umiejętności posługiwania się językiem angielskim w celu określenia poziomu językowego i przydziału do odpowiedniej grupy szkoleniowej.
18. Każda osoba zakwalifikowana zostanie powiadomiona o tym fakcie telefonicznie.
19. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa osób z listy podstawowej do udziału w szkoleniu kwalifikowane będą osoby z list rezerwowych. Osoby te otrzymają wsparcie niewykorzystane przez uczestnika z listy podstawowej.
20. Ze względu na założone w projekcie wskaźniki lub w przypadku braku miejsc w wybranej formie wsparcia Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zastrzega sobie prawo do zaproponowania kandydatowi innej formy wsparcia przewidzianej w ramach projektu.
21. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 4

Organizacja szkoleń/warsztatów

1. W ramach projektu zorganizowane zostaną grupy uczestników dla poszczególnych zajęć:
 - a) Zajęcia związane z promocją aktywności seniorów (4 grupy po 10 osób)
 - I. Warsztat „Kreatywnie i zdrowo” (20 godzin-5 spotkań po 4 godziny, w tym Konsultacje z dietetykiem 1 godzina/osobę);
 - II. Konkurs kulinarny – dla uczestników warsztatów;
 - b) Seminarium o tematyce „Nadwrażliwość pokarmowa” i spotkanie na temat „Bezpieczny senior” każde w wymiarze 2 godzin;
 - c) Szkolenie z obsługi komputera tj. praktycznych umiejętności jego obsługi oraz korzystania z Internetu- poziom podstawowy (3 grupy po 10 osób) i średniozaawansowany (1 grupa 10-cio osobowa) w wymiarze 60 godzin (15 spotkań po 4 godziny);
 - d) Warsztaty z zakresu obsługi tableta, iphona, popularnych aplikacji dla 55 osób (3 spotkania po 6 godzin w grupach do 10 osób);
 - e) Zajęcia z wolontariatu dla 60 osób (3 grupy po 20 osób) w wymiarze 10 godzin (2 spotkania po 5 godzin);
 - f) Profilaktyka zdrowia dla 110 osób:

- I. 3 wykłady dla 2 grup 55 osobowych;
 - II. Spotkania grupowe (10 grup 6-cio osobowych) w wymiarze 20 godzin z tematyki:
 - a) Pierwszej pomocy
 - b) Automasażu
 - c) Chorób zwyrodnieniowych
 - d) Rehabilitacji
 - g) Szkolenie z zakresu nieformalnej opieki osób starszych -3 grupy po 10 osób w wymiarze 60 godzin zajęć praktycznych i teoretycznych;
 - h) Szkolenie z zakresu języka obcego 3 grupy po 10 osób w wymiarze 60 godzin (30 spotkań 2 razy w tygodniu).
2. Zajęcia prowadzone będą w dni robocze od poniedziałku do soboty.
 3. Czas trwania zajęć uwzględnia potrzeby uczestników w zakresie niezbędnych przerw (w tym przerw kawowych).
 4. Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe oraz materiały pomocnicze.
 5. Uczestnicy biorący udział w zajęciach z obsługi komputera i Internetu zostaną wyposażeni w Pendrive, które po ukończeniu kursu przejdą na ich własność.
 6. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowaną kadrę wykładowców, w salach szkoleniowych wyposażonych w sprzęt multimedialny, zapewniający prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego.
 7. Zajęcia monitorowane będą przez kadrę projektu. Działania te polegać będą na czynnościach sprawdzających dokumentację, tj. dziennik zajęć, listy obecności uczestników, hospitacja zajęć w miejscu ich prowadzenia.
 8. Na zakończenie każdego szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikaty potwierdzające jego zakończenie.

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
 - e) potwierdzania swojej obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na listach obecności,
 - f) poddanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w §4 pkt 7,

- g) zwrotu podręczników i materiałów szkoleniowych w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji osobistej i zawodowej (zmiana danych osobowych itp.)
 3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wzięcia udziału w badaniach ankietowych w trakcie trwania projektu i do 6 miesięcy po jego zakończeniu. Badania te będą dokonywane pod kątem uzyskanych korzyści z podniesienia kwalifikacji lub nabycia nowych umiejętności oraz stopnia zadowolenia z udziału w projekcie.
 4. Uczestnicy projektu uprawnieni są do uczestnictwa w bezpłatnych szkoleniach i warsztatach praktycznych realizowanych w ramach projektu „Otwarcia na wiedzę”.
 5. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestniczenie w co najmniej 80% liczby godzin na zajęciach.
 6. Uczestnicy projektu uprawnieni są także do zgłaszania uwag dotyczących prowadzonych zajęć i kadry wykładowców/trenerów.

§ 6.

Przerwanie uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, tj. zdarzeniach losowych, o których uczestnik bądź członek rodziny² powiadamia FPCP pisemnie w ciągu 2 dni od zaistnienia zdarzeń.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu niezależne od Uczestnika nie skutkują obciążeniem go kosztami szkolenia, zgodnie z § 5 pkt 1, ppkt g.
3. FPCP zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Skreślenie z listy uczestników skutkuje zwrotem kosztów szkolenia przez uczestnika projektu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 3 pkt.

§ 7.

Postanowienia końcowe

² Członek rodziny- krewny lub powinowaty, osoba 3 lub 4 stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa, (współmałżonek, dzieci, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie).

ASOS 2014-2020

Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej
Osób Starszych na lata 2014-2020

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Wydanie z dnia 25.04.2019

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020.
3. FPCP nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1 - Formularz Rekrutacyjny