

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Lubelski Park Nowych Możliwości” nr FELU.10.06-IZ.00-0015/23 realizowanym przez Lubelski Park
Naukowo-Technologiczny S.A., ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin
w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Działanie 10.6 Uczenie się osób
dorosłych Priorytet X Lepsza edukacja

§ 1

Definicje

1. **Projekt** - projekt pn. „ Lubelski Park Nowych Możliwości” współfinansowany ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
2. **Beneficjent** - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych Priorytet X Lepsza edukacja. W ramach projektu „Lubelski Park Nowych Możliwości” funkcję Beneficjenta pełni: Lubelski Park Naukowo-Technologiczny S.A., ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, NIP 7122914578 z siedzibą w Lublinie
3. **Kandydat** - należy przez to rozumieć osobę, która złożyła formularz rekrutacyjny i ubiega się tym samym o udział w projekcie
4. **Uczestnik projektu (UP)** - osoba dorosła, która pracuje, zamieszkuje lub przebywa na terenie województwa lubelskiego: w powiatach łęczyńskim, lubelskim i mieście Lublin, posiada umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, zgłasza z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji. Uczestnikiem projektu jest osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej
5. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Lublinie, ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, pokój II.4, adres email: lubelskipark@lpnt.pl, nr tel. 780 117 830. Biuro jest czynne w dni robocze w godzinach 8:00-16:00, od poniedziałku do piątku
6. **Osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych** - osoba powyżej 18. roku życia, bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
7. **Osoba starsza** – osoba, która ukończyła 60. rok życia
8. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe- ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3
9. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
10. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczone będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.lpnt.pl

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Lubelski Park Nowych Możliwości” jest realizowany przez Lubelski Park Naukowo-Technologiczny S.A. w okresie od 02.11.2023 r. do 31.08.2024 r.
2. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu FELU.10.06-IZ.00-001/23. Wsparcie jest współfinansowane ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Praw Podstawowych UE z dnia 26.10.2012 r., Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13.12.2006 r.
4. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym regulaminie.
5. Celem głównym projektu jest podniesienie i rozwinięcie umiejętności prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadań lub funkcji tj. umiejętności cyfrowych, umiejętności społecznych, eko-umiejętności, umiejętności matematyczno-logicznych, umiejętności aktywnej integracji, dla 50 UP z terenu województwa lubelskiego - z powiatów ęczyńskiego, lubelskiego i miasta Lublin.
6. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny dla Uczestnika/Uczestniczki projektu.
7. Uczestnikowi projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
8. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.lpnt.pl oraz w Biurze projektu.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 50 osób dorosłych, które spełniają kryteria grupy docelowej zawarte w Regulaminie wyboru projektów tj.:
 - a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia;
 - c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
2. Podczas rekrutacji przyznawane będą dodatkowe punkty (maks. 5 pkt) za spełnienie następujących kryteriów:
 - osoby z niepełnosprawnościami + 1 pkt
 - osoby starsze + 1 pkt
 - osoby posiadające niskie kwalifikacje + 1 pkt
 - osoby dorosłe, korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców

- z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony + 1 pkt
- kobiety + 1 pkt
3. Zgodnie ze wskaźnikami założonymi w projekcie, Beneficjent zrekrutuje następującą grupę uczestników: ogółem 50 osób dorosłych (30 K, 20 M) z czego:
- 30% UP (15 osób) to osoby dorosłe, korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony;
 - 50% UP (25 osób) to osoby dorosłe znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.:
- a) osoby z niepełnosprawnościami (min. 2 K i 1 M);
 - b) osoby starsze;
 - c) osoby posiadające niskie kwalifikacje.
- W przypadku zagrożenia ww. wskaźników pierwszeństwo udziału w projekcie otrzymają kolejne osoby na liście, spełniające wskaźniki grupy docelowej, nawet w sytuacji uzyskania niższej liczby punktów. Jeżeli kilku kandydatów otrzyma identyczną liczbę punktów, o miejscu na liście rankingowej zadecyduje kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego.
4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana będzie przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w §4 niniejszego Regulaminu.
5. Kandydat/Kandydatka nie może uczestniczyć w innym projekcie realizowanym przez innego operatora w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 nr FELU.10.06-IZ.00-001/23.

§ 4

Rekrutacja

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, pokój II.4
 - na stronie internetowej projektu: www.lpnt.pl
2. Na etapie rekrutacji należy złożyć Formularz rekrutacyjny, stosowne załączniki oraz zaświadczenia potwierdzające m.in. przynależność do grupy docelowej. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
3. Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej). Dokumenty powinny być dostarczone w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Zgłoszenie do projektu Lubelski Park Nowych

Możliwości". Dodatkowo, w lewym górnym rogu koperty należy umieścić dane Kandydata: imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu.

Dokumenty rekrutacyjne będzie można składać w Biurze projektu (pokój II.4) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00 oraz kurierem bądź pocztą tradycyjną na adres Lubelski Park Naukowo-Technologiczny S.A., ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, z dopiskiem: Biuro projektu LPNM pokój II.4. Rozpatrywane będą tylko te dokumenty, które **wpłyną do Biura projektu** w trakcie trwania naboru. W przypadku wysłania dokumentów pocztą tradycyjną lub kurierem, za dzień złożenia dokumentów uznaje się **dzień dostarczenia przesyłki do Biura projektu**. Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość przesłania dokumentacji rekrutacyjnej skanem, na adres lubelskipark@lpnt.pl, wówczas oryginały dokumentów należy również dostarczyć do Biura projektu pocztą/kurierem lub osobiście w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty przesłania dokumentów mailem. W przypadku, gdy Kandydat/ka prześle wyłącznie dokumenty w formie elektronicznej (skanem), a nie dostarczy ich do Biura projektu w wersji papierowej, Zespół projektu nie będzie mógł ich rozpatrywać.

4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, ankietę rekrutacyjną stanowiącą załącznik nr 1.1 do Formularza rekrutacyjnego oraz stosowne zaświadczenia i załączniki potwierdzające przynależność do grupy docelowej.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:

W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez Kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:

- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy, lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.

W przypadku osób korzystających w Polsce z ochrony czasowej uwierzytelniona przez Kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego jego/jej status w rozumieniu Decyzji

wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dn. 04.03.2022 r. stwierdzającej istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującej wprowadzeniem tymczasowej ochrony.

W przypadku osób pracujących na terenie województwa lubelskiego w powiatach: tęczynskim, lubelskim oraz mieście Lublin:

- ✓ zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie w danym powiecie, zawierające informacje o podmiocie zatrudniającym, formie, okresie oraz wymiarze zatrudnienia. Ważność zaświadczenia dla celów niniejszego projektu wynosi 30 dni kalendarzowych od jego wydania.
- 6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego dokumentów, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).
- 7. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia naboru dokumentów.
- 8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w okresie listopad 2023 roku – styczeń 2024 roku.
- 9. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wplynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia naboru.
- 10. W sytuacji dużego zainteresowania potencjalnych Kandydatów/ek udziałem w projekcie i przyjęcia min. 80 formularzy rekrutacyjnych, Beneficjent zastrzega sobie prawo zawieszenia/wstrzymania rekrutacji w celu weryfikacji dokumentów.
- 11. W przypadku nie spełnienia wskaźników produktu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do rekrutacji tylko Kandydatów/tek spełniających brakujące kryteria.
- 12. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić elektronicznie lub odręcznie, czytelnie, DRUKOWANYMI literami, we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić w niej zapis „nie dotyczy”.
- 13. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte oraz czytelnie podpisane w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem za pomocą klauzuli „potwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z aktualną datą i czytelnym podpisem Kandydata/ki.
- 14. Każdy Kandydat/ka, który/a przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z nadanym indywidualnym numerem. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/ką wyłącznie z wykorzystaniem ww. numeru.
- 15. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/kę. W przypadku, gdy Kandydat/ka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy.

16. W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu, nie jest obligatoryjna osobista obecność Kandydata/ki. Możliwe jest złożenie dokumentów przez osobę upoważnioną na piśmie przez Kandydata/kę.
17. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed lub po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
18. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne będą kierowane do oceny formalnej i oceny punktowej, prowadzonej przez Komisję rekrutacyjną.
19. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane będą do wykonywania swoich zadań z zachowaniem bezstronności, rzetelności oraz poufności.
20. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Ocena dokumentów rekrutacyjnych

1. Zostanie powołana Komisja rekrutacyjna w 3-osobowym składzie. Oceny formalnej i oceny punktowej złożonych dokumentów zgłoszeniowych dokona 2 Członków Komisji rekrutacyjnej.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Kandydat/ka zostanie wezwany/a do naniesienia poprawek/uzupełnień złożonych dokumentów. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia poinformowania (telefonicznie/mailowo) przez Beneficjenta.
3. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt. 2 zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych, co wykluczy Kandydata/kę z udziału w projekcie.
4. Po weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych do Kandydatów/ek zostaną przesłane drogą elektroniczną Karty ocen.
5. Na stronie internetowej Beneficjenta zostanie ogłoszona lista osób zakwalifikowanych do projektu oraz ewentualna lista rezerwowa z zachowaniem ochrony danych osobowych.
6. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo w sytuacji zwolnienia się miejsca w projekcie.

§ 6

Formy wsparcia dla Uczestników projektu

1. Przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia (indywidualnej diagnozy posiadanych umiejętności) Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a będzie do przedłożenia do Biura Projektu oryginałów dokumentów (nie starszych niż 30 dni) potwierdzających status na rynku pracy. W zależności od posiadanego statusu na rynku pracy wymagane będzie dostarczenie:

W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy - oryginał zaświadczenia z Urzędu Pracy nie starszy niż 30 dni od jego wydania.

W przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy oraz osób biernych zawodowo - oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzający status nie starszy niż 30 dni od jego wydania.

W przypadku osób pracujących – oryginał zaświadczenia od pracodawcy nie starszy niż 30 dni od jego wydania.

2. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) Indywidualną diagnozę (ocenę) posiadanych umiejętności
 - b) Dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się zgodnie z wynikami audytu umiejętności
 - c) Mentoring
 - d) Walidację nabytych umiejętności
3. Diagnoza umiejętności, która będzie przeprowadzona przez psychologa będzie miała na celu określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych oraz potrzeb edukacyjnych w zakresie ich poprawy i będzie służyć odpowiedniemu dopasowaniu indywidualnego wsparcia edukacyjnego. Proces diagnozy będzie dostosowany do specyficznych potrzeb i sytuacji osoby diagnozowanej, uwzględniając kompetencje społeczne, czynniki motywujące i ewentualne bariery udziału w projekcie, i będzie trwał 2 godz. zegarowe – 1 indywidualne spotkanie. Podczas procesu diagnozy zostaną wykorzystane takie narzędzia jak: wywiad swobodny/ zestandaryzowany/ indywidualny), test i samoocena umiejętności. Diagnoza zakończy się opracowaniem raportu indywidualnego dla każdej diagnozowanej osoby.
4. Wsparcie szkoleniowe będzie realizowane 7 dni w tygodniu w godz. 8.00 - 17.00 w zależności od potrzeb UP, przy założeniu, że zajęcia nie przekroczą 5 następujących po sobie dni.
5. Uczestnik projektu w ramach szkoleń otrzyma bezpłatnie:
 - a) Catering w dniu szkolenia, na który składać się będzie dwudaniowy obiad oraz przerwa kawowa;
 - b) Materiały dydaktyczno-szkoleniowe.
6. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywać się będzie na podstawie umowy o udzielenie wsparcia, zawartej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Projekt zakłada organizację szkoleń:
 - a) umiejętności cyfrowe + umiejętności społeczne + eko-umiejętności – prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, rozwinięcia umiejętności cyfrowych, społecznych i kompetencji zielonych. Wsparciem szkoleniowym zostaną objęte 2 grupy szkoleniowe po 10 UP. Zajęcia będą prowadzone w formie warsztatów, wykładów i prezentacji.
Wsparcie szkoleniowe obejmie tematykę:
 - **umiejętności cyfrowe (72 h) m.in.:** - korespondencja mailowa, korzystanie ze stron internetowych i mediów społecznościowych, bezpieczeństwo w sieci, e-administracja i e-usługi;
 - **umiejętności społeczne (15 h) m.in.:** - logiczne myślenie, zarządzanie czasem i terminowość, organizacja pracy własnej, chęć do nauki i rozwoju, komunikatywność;
 - **eko-umiejętności (5 h) m.in.:** recykling, segregacja, oszczędzanie energii i wody.

- b) umiejętności matematyczno-logiczne + umiejętności społeczne + eko-umiejętności – prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, rozwinięcia umiejętności matematyczno-logicznych, społecznych i kompetencji zielonych. Wsparciem szkoleniowym zostaną objęte 2 grupy szkoleniowe po 10 UP. Zajęcia będą prowadzone w formie warsztatów, wykładów i prezentacji.

Wsparcie szkoleniowe obejmie tematykę:

- **umiejętności matematyczno-logiczne (72 h) m.in.:** - planowanie budżetu, arkusz kalkulacyjny, e-bankowość, przetwarzanie treści reklamowych i promocyjnych, korzystanie z platform sklepowych;
- **umiejętności społeczne (15 h) m.in.:** - krytyczne myślenie, zarządzanie czasem, myślenie przyczynowo- skutkowe, rozwiązywanie problemów, phishing;
- **eko-umiejętności (5 h) m.in.:** - recykling, segregacja, oszczędzanie energii i wody.

- c) umiejętność aktywnej integracji + umiejętności społeczne + eko-umiejętności -prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, rozwinięcia umiejętności aktywnej integracji, umiejętności społecznych i kompetencji zielonych. Wsparciem szkoleniowym zostanie objęta 1 grupa szkoleniowa. Grupę będzie stanowiło 10 osób dorosłych korzystających w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dn. 04.03.2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy (art.5 dyr. 2001/55/WE). Zajęcia będą prowadzone w formie warsztatów, wykładów i prezentacji.

Wsparcie szkoleniowe obejmie tematykę:

- **j. polski (24 h) m.in.:** - wymowa, alfabet, oficjalne / nieoficjalne powitania, pożegnania, przedstawianie się, samopoczucie, pochodzenie, rodzina, praca, dane osobowe, plan dnia, zakupy, w miejscu publicznym i urzędzie, zdrowie i u lekarza, wynajem mieszkania, transport, szukanie pracy, szkoła i dzienniczek ucznia;
- **umiejętność aktywnej integracji (72 h) m.in.:** - załatwianie spraw urzędowych, finansowych i oświatowych, pisanie CV i listu motywacyjnego, trendy na rynku pracy, umiejętność budowania pozycji na rynku pracy;
- **umiejętności społeczne (15 h) m.in.:** - integracja, autoprezentacja, różnice kulturowe, mentalność;
- **eko-umiejętności (5 h) m.in.:** - recykling, segregacja, oszczędzanie energii i wody.

8. Przy realizacji szkoleń zachowany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie ramy DigComp 2.2.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkolenia. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu będą listy obecności.
10. Każdy Uczestnik projektu otrzyma wsparcie mentora w wymiarze 3 godzin zegarowych. Podczas spotkań z mentorem (psychologiem) omówione zostaną obszary z zakresu psychologii i socjologii, które mają pomóc UP w maksymalnym wykorzystaniu potencjału. Mentoring będzie prowadzony na każdym etapie realizacji projektu w zależności od indywidualnych potrzeb UP.

11. Podsumowaniem wsparcia będzie walidacja, czyli sprawdzenie, czy określone umiejętności, wiedza i umiejętności społeczne zostały osiągnięte i mogą być potwierdzone, niezależnie od wybranego sposobu uczenia się. Walidacja będzie prowadzona w czteroetapowym procesie, na który składają się: identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikacja i certyfikowanie, w wymiarze 2 godzin zegarowych na Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
Do procesu walidacji zostaną wykorzystane następujące metody: a) rozmowa w formie swobodnego wywiadu; b) analiza dowodów i deklaracji (portfolio) oraz c) obserwacja w warunkach symulowanych.
12. W celu przeprowadzenia walidacji UP zobowiązany jest wyrazić zgodę na rejestrowanie przebiegu wywiadu za pomocą np. dyktafonu.
13. Po otrzymaniu pozytywnego wyniku weryfikacji UP otrzyma dokument (zaświadczenie) potwierdzający uzyskanie wszystkich lub części efektów uczenia się.
14. Uczestnik/czka projektu, który/a nie zgadza się z oceną uzyskaną w trakcie procesu walidacyjnego ma prawo wniesienia odwołania. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia UP informacji o wynikach oceny na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. W razie potrzeby, na każdym etapie realizacji projektu, Beneficjent zapewni możliwość skorzystania z usług dostępowych tj. tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnościami.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, tj. od dnia 02.11.2023 r. do 31.08.2024 r.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Regulaminu Wyboru Projektów w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych Priorytet X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 i prawa krajowego dotyczącego EFS+.
5. Wykaz załączników:
Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Formularz rekrutacyjny.
Załącznik nr 1.1 do Formularza rekrutacyjnego: Ankieta rekrutacyjna.
Załącznik nr 1.2 do Formularza rekrutacyjnego: Wzór karty oceny formalnej.
Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Wzór umowy o udzielenie wsparcia.
Załącznik nr 2.1 do Wzoru umowy o udzielenie wsparcia: Zgoda na przetwarzanie wizerunku i rejestrowanie.

Załącznik nr 2.2 do Wzoru umowy o udzielenie wsparcia: Oświadczenie o statusie na rynku pracy.

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Odwołanie od wyników walidacji.

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Charakterystyka I stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji.