



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Z nauką przez życie”

Nr projektu: FEMA.07.05-IP.01-03WF/24

w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu

Działanie 7.5 Edukacja osób dorosłych poza PSF

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Z nauką przez życie”**, realizowanego na terenie województwa mazowieckiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt **„Z nauką przez życie”** jest realizowany jest na podstawie Umowy nr **FEMA.07.05-IP.01-03WF/24-00** podpisanej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.
3. Realizatorem Projektu jest Marcin Rokoszewski „Marsoft” z siedzibą w Lublinie przy ul. Turystycznej 36, 20-207 Lublin.
4. Biuro główne projektu **„Z nauką przez życie”** mieści się przy ul. Piłsudskiego 14, 05-200 Wołomin.
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.01.2025 r. – 31.12.2025 r.
6. Zasięg terytorialny projektu: województwo Mazowieckie – obszar regionu Warszawskiego stołecznego tj. powiaty: wołomiński, miński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni.
7. Celem projektu jest podniesienie poziomu umiejętności podstawowych (tj. umiejętności cyfrowych, rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego) wśród minimum 68 osób dorosłych (minimum 40 kobiet) z grupy docelowej stanowiącej 84 osoby dorosłe (minimum 50 kobiet) z województwa Mazowieckiego – obszar region Warszawski stołeczny, wyłącznie z powiatów: wołomiński, miński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni o niskich umiejętnościach podstawowych, które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają umiejętności podstawowe, odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) oraz zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia swoich umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji poprzez udział w projekcie oraz otrzymanie wsparcia edukacyjnego zgodnie z indywidualnymi potrzebami w okresie od 01.01.2025 r. - 31.12.2025 r.



8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. Ilekcć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Projekcie** – oznacza to rozumieć projekt pn. „Z nauką przez życie”,
 - b) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – oznacza to Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych,
 - c) **Realizatorze Projektu** – oznacza to Marcin Rokoszewski „Marsoft”,
 - d) **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę ubiegającą się o udział w projekcie pn. „Z nauką przez życie”,
 - e) **Uczestniku/Uczestniczce projektu** – oznacza osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie,
 - f) **Dokumenty rekrutacyjne** – oznacza to komplet dokumentów, które należy złożyć w biurze projektu w celu ubiegania się o udział w projekcie,
 - g) **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu,
 - h) **Osobie bezrobotnej** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową 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,
 - i) **Osobie bezrobotnej niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, niezarejestrowaną w rejestrze Urzędu Pracy,
 - j) **Osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
 - k) **Osobie biernej zawodowo** – oznacza osobę, 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. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.



- l) **Osobie z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną 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 w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
- m) **Osobie dorosłej o niskich umiejętnościach podstawowych** – oznacza to osobę powyżej 18 roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK). Do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wyżej wymienionych umiejętności, jak również osoby posiadające jedną lub dwie takie umiejętności, zgodnie z wyżej określonym poziomem PRK,
- n) **Umiejętnościach podstawowych** – oznacza to umiejętności podstawowe (z ang. Basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych tj. zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych,
- o) **Osobie pracującej** – oznacza osobę:
- w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.
- Za osoby pracujące uznaje się również:**
- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową



będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

- bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

- p) **Miejsco zamieszkania** – oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu,
- q) **Osobie z grup osób defaworyzowanych** – oznacza to osobę w trudnej sytuacji, w tym osoba doświadczająca ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożona takimi zjawiskami.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do 84 osób dorosłych (50 kobiet i 34 mężczyzn) spełniających wszystkie poniższe warunki:
 - a) z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, poza Bazą Usług Rozwojowych, z grup defaworyzowanych wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe trudności w dostępie do edukacji;
 - b) są osobami o niskich umiejętnościach podstawowych, 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);
 - c) zamieszkują (w rozumieniu KC) na terenie regionu Warszawskiego stołecznego tj. powiaty: wołomiński, miński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni.
2. W ramach projektu co najmniej 59% (50 osób) będą stanowić kobiety oraz minimum 5% (5 osób) z niepełnosprawnością (3 kobiety i 2 mężczyzn) należących do grupy docelowej projektu.
3. Kwalifikowalność Uczestnika/Uczestniczki Projektu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu w momencie rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszej formie wsparcia.
4. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie prowadzona w sposób otwarty, bezpośredni, rzetelny, bezstronny, dostosowany i adekwatny do sytuacji kandydatów, bez stereotypowego przekazu uwzględniając



praktyki antydyskryminacyjne tak by była zgodna z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, aby zapewnić potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na sprawność fizyczną, religię, pochodzenie etniczne, przynależność polityczną etc.

2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, prowadzona na terenie województwa mazowieckiego w terminie od 01.2025 r. do 04.2025 r. (średnio po 21 osób/m-c) i potrwa do momentu zebrania 7 grup 12-osobowych oraz utworzenia listy podstawowej i rezerwowej z podziałem na płeć. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wykreślenia danej osoby z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z pierwszego miejsca na liście rezerwowej. Zapewni to osiągnięcie założonych wskaźników.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów/ek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy do projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym (dużymi literami) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki. *(Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)* **UWAGA!** w formularzu należy podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
 - b) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami – (jeśli dotyczy) *(Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - c) Zaświadczenie o zatrudnieniu od Pracodawcy – w przypadku osób posiadających status osoby pracującej na terenie województwa mazowieckiego (jeśli dotyczy) *(Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - d) Oświadczenie o posiadaniu umiejętności podstawowych *(Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - e) Wstępny wywiad (w formie testu) – w kontekście posiadania niskich umiejętności podstawowych (umiejętności cyfrowych) na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) *(Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - f) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych *(Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - g) Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej *(Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - h) Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej *(Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - i) Oświadczenie o braku uczestnictwa w innym projekcie w ramach FERS *(Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”)*;
 - j) Kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia/niepełnosprawność – w przypadku osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);



- k) Aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej – w przypadku osób posiadających status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy).
Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
 - l) Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne - w przypadku osób bezrobotnych nie zarejestrowanych w Urzędzie Pracy lub osób biernych zawodowo (jeśli dotyczy). **UWAGA!**
Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
 - m) Inne zaświadczenia decydujące o kwalifikowalności kandydata do uczestnictwa w projekcie.
4. Po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie, każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a zostanie do złożenia podpisanego:
- a) Oświadczenia o spełnieniu kryteriów grupy docelowej w ramach projektu „Z nauką przez życie” (*Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”*);
 - b) Deklaracji uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie” (*Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”*);
 - c) Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na utrwalanie wizerunku (*Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”*).
5. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do projektu na wzorze, stanowiącym *załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”* i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 4 pkt. 3 niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie do biura projektu przesłać oryginały dokumentów pocztą na wskazany adres w § 1 pkt. 4 lub przekazać dokumenty podczas spotkania z Koordynatorem/Koordynatorką projektu lub Specjalistą/Specjalistką ds. organizacyjnych (dogodne dla osób z niepełnosprawnościami). W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
6. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze projektu oraz do pobrania na stronie internetowej projektu. Ponadto, jeżeli zajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona przy projekcie pomoże potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).
7. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie „Z nauką przez życie” dostępne są na stronie internetowej znaukaprzezzycie.eu oraz w biurze projektu „Z nauką przez życie”.
8. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką oraz aplikacje złożone po zakończeniu rekrutacji nie będą rozpatrywane.



9. Proces rekrutacji do projektu będzie obejmował następujące etapy rekrutacji:

I. ETAP I Ocena formalna prowadzona w metodzie zerojedynkowej.

Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy złożone przez potencjalnego uczestnika dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 4 pkt. 3 są kompletne oraz czy zostały poprawnie wypełnione oraz czy są spełnione kryteria uczestnictwa przez Kandydata/tkę tj.:

- osoba zamieszkująca na obszarze RWS (region Warszawski stołeczny),
- osoba dorosła (wiek powyżej 18 r.ż.),
- osoba posiadająca niskie umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom PRK (Polska Rama Kwalifikacji), która z własnej inicjatywy chce podnosić swoje umiejętności/kompetencje,
- osoba dorosła z grup defaworyzowanych.

II. ETAP II Ocena merytoryczna: Na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych dodatkowo na tym etapie Komisja Rekrutacyjna przydzieli każdemu/ej z Kandydatów/tek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dodatkowe punkty za przynależność do poniższej grupy:

- osób zamieszkujących obszar strategicznej interwencji/obszar objęty gminnym programem rewitalizacji +3 pkt
- kobiet +1 pkt
- osób z niepełnosprawnościami +1 pkt

UWAGA! Osoby zaliczające się do kilku grup uzyskiwać będą punkty za każdą z grup.

III. Stworzenie zanonimizowanych list rankingowych.

Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę podstawową (osoby z najwyższą liczbą punktów) i rezerwową (uruchamianą w przypadku rezygnacji lub skreślenia osób z listy podstawowej). O zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie decydować będzie ilość zdobytych punktów w procesie rekrutacji. W przypadku tej samej liczby punktów, decydować będą punkty premiujące, a w ostateczności kolejność zgłoszeń. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie. Ogłoszenie wyników i listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, będą znajdowały się również w biurze projektu.

W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji lub braku min. 80% obecności na każdych zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zostanie wykreślony/a z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu (wyjątek stanowić będą godziny usprawiedliwione z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki). W przypadku rezygnacji lub wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki, będą rekrutowane osoby do udziału w projekcie o tej samej płci z 1 miejsca listy rezerwowej.

10. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 2-osobową Komisję Rekrutacyjną – Koordynator/Koordynatorka projektu oraz Specjalista/Specjalistka ds. organizacyjnych.

11. W sytuacjach spornych (w przypadku spełnienia powyższych kryteriów przy jednoczesnej zbyt dużej liczbie chętnych i tej samej ilości zdobytych punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.



12. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 84 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wykazane w § 3 pkt. 1 oraz otrzymały największą ilość punktów zgodnie z opisanymi etapami w § 4 pkt. 9.
13. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu będą zobowiązani do przekazania Realizatorowi Projektu informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu po opuszczeniu projektu.
14. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny (oceny złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz oceny punktowej) nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.

§ 5

Wsparcie przewidziane w ramach projektu

1. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie objęty kompleksowym procesem aktywizacji zawodowej i społecznej, tj. będzie zobowiązany do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.
2. Projekt będzie realizować poniższą ścieżkę wsparcia, obejmującą elementy:
 - a) Diagnoza umiejętności;
 - b) Mentoring;
 - c) Szkolenie z podstawowych kompetencji społecznych;
 - d) Warsztaty z zakresu budżetu domowego z elementami ekologii;
 - e) Szkolenia cyfrowe (podstawa obsługi komputera, bezpieczeństwo w sieci, komunikacja przez Internet, e-usługi);
 - f) Szkolenia zawodowe;
 - g) Walidacja.
3. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:
 - I. **Diagnoza umiejętności – 3h/osoba (2 spotkania: w tym 1 spotkanie x 2h zegarowe z doradcą oraz 1 spotkanie x 1h zegarowa z psychologiem):**

Diagnoza umiejętności ma na celu określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych u diagnozowanych osób oraz potrzeb edukacyjnych w zakresie ich poprawy i służy odpowiedniemu dostosowaniu indywidualnego wsparcia edukacyjnego.

Diagnoza podzielona będzie na 4 etapy:

Etap I-określenie czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie (wstępny wywiad mający na celu ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych kandydata, takich jak: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, itd. oraz określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych). Etap I diagnozy będzie stanowił element rekrutacji uczestników do projektu.

Etap II-zbadanie umiejętności podstawowych i potrzeb osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie (uwzględniając kompetencje społeczne, czynniki motywujące i ewentualne bariery udziału w projekcie) z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji (doradca zawodowy) - 1 godzina

Etap III zbadanie potencjalnych barier udziału w projekcie (psycholog) - 1 godzina

Etap IV opracowanie planu dalszych działań (doradca zawodowy) -1 godzina



Diagnoza zakończy się opracowaniem raportu indywidualnego (informacji zwrotnej) uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego UP. Zostanie stworzony dokumentu na wzór kontraktu socjalnego. Oferta uczenia się (wsparcie edukacyjne) zgodnie z wynikami audytu umiejętności uwzględni podniesienie co najmniej jednej z umiejętności podstawowych (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe). Dopasowania i elastyczna oferta uczenia się (poprzez wsparcie edukacyjne) ma na celu rozwinięcie i podniesienie poziomu wybranych umiejętności oraz będzie zgodna z wynikami diagnozy umiejętności. W związku z tym rodzaj i tematyka udzielonego w ramach projektu wsparcia dla każdego UP będzie wynikać z wcześniejszej diagnozy, tak aby wsparcie zastosowane wobec konkretnego uczestnika było zasadne i skuteczne.

II. Mentoring – (4 spotkania x 1h zegarowa) – 7 grup po średnio 12 osób):

Zajęcia indywidualne podczas których każdy UP będzie mógł/ła skorzystać z doradztwa w formie monitoringu przeprowadzonego przez mentora/coacha w celu wspierania postępów na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Rolą opiekuna będzie:

- Ocena postępów – określenie mierników by śledzić postępy w osiąganiu celów;
- Monitorowanie postępów i określenie, co działa, a co nie działa, aby dostosować plan w razie potrzeby;
- Zidentyfikowanie obszarów, w których potrzebna jest pomoc i zaproponowanie różnych narzędzi i strategii, aby pomóc w przeprowadzeniu, przebyciu szkolenia;
- Dostarczenie wsparcia – odpowiadanie na pytania, pomoc w rozwiązywaniu problemów, a także dostarczenie wsparcia emocjonalnego, gdy zajdzie taka potrzeba;
- Wspólna praca, która pozwoli rozwijać umiejętności i pomóc osiągnąć wyznaczony cel;
- Omówienie wyników walidacji z uczestnikiem, aby móc określić jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić.

III. Szkolenie z podstawowych kompetencji społecznych – 24h/grupa (4 spotkania po średnio 6h zegarowych) – 7 grup średnio po 12 osób:

Uczestnicy/czki projektu będą mogli skorzystać z 2 paneli z 4 do wyboru. Wybór na podstawie Diagnozy Umiejętności, zaakceptowany przez doradcę i Uczestnika/czkę projektu. Zakres tematyczny szkoleń obejmować będzie wiele różnych zagadnień, w zależności do potrzeb i oczekiwań, np.:

- Asertywność;
- Praca w grupie;
- Budowanie relacji interpersonalnych
- Trudności w rozumieniu i interpretowaniu sygnałów społecznych.

Warsztaty zakończą się egzaminem wewnętrznym. W ramach spotkań Uczestnicy/Uczestniczki projektu otrzymają catering w formie obiadu oraz przerwy kawowej.

IV. Warsztaty z zakresu budżetu domowego z elementami ekologii – 18h/grupa (3 spotkania x 6h zegarowych dziennie) – 7 grup średnio po 12 osób:

Zapoznanie się z zasadami poprawnego planowania i gospodarowanie budżetem rodziny, zdobycie umiejętności i narzędzi poprawy swojej sytuacji finansowej, uzyskanie informacji jak radzić sobie w trudnych sytuacjach finansowych, nabycie wiedzy jak rozmawiać z partnerami, dziećmi o pieniądzu, poznanie metod redukcji wydatków. W ramach spotkań Uczestnicy/czki projektu



otrzymają catering w formie obiadu oraz przerwy kawowej. Warsztaty tworzenia budżetu domowego z elementami ekologii mają na celu naukę uczestników w jaki sposób lepiej zarządzać swoimi finansami i jednocześnie ochronić swoje środowisko naturalne. Na zajęciach UP będą ćwiczyć na Excelu - zostanie im udostępniony prosty ćwiczeniowy arkusz kalkulacyjny, a także odbywać się będą wykłady trenera, praca grupowa czy też i indywidualna. Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym.

V. Szkolenia cyfrowe (podstawa obsługi komputera, bezpieczeństwo w sieci, komunikacja przez Internet, e-usługi) – 52h/grupa (13 spotkań grupowych x 4h zegarowych dziennie) – 7 grup średnio po 12 osób.

Zakres: każdy UP na etapie 1 będzie mógł wraz z doradcą wybrać 3 panele z 4 dostępnych.

Panel 1 - „Podstawy obsługi komputera”.

Panel 2 - „Bezpieczeństwo w sieci”.

Panel 3 - „Komunikacja w sieci”.

Panel 4 - „E-usługi”.

W ramach spotkań UP otrzymają catering. Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym.

VI. Szkolenia zawodowe – 80h/grupa (10 spotkań grupowych x 8h dydaktycznych) - 2 grupy średnio po 12 osób:

Dotyczą kwalifikacji/kompetencji zawodowych będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP (określonymi na etapie realizacji zadania 1) oraz zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami regionalnego rynku. Szkolenia będą dostosowane do monitorowanego rynku pracy WM RWS. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji poprzez egzamin, przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję.

W przypadku uzyskania kwalifikacji zostanie zapewniony proces walidacji i certyfikacji.

VII. Walidacja – (w ramach zadania 3 dla 7 grup średnio 12 osób, 1h zegarowa/grupa; w ramach zadania 3 dla 7 grup średnio 12 osób, 2h zegarowa/grupa; w ramach zadania 5 dla 7 grup średnio 12 osób, 3h zegarowa/grupa):

Zostanie przeprowadzona w ramach każdego z zadań 3-5 (na koniec szkolenia/warsztatów). Uczestnicy wypełnią post-test, a na początku pre-test, dzięki któremu będzie można zmierzyć ich postępy w nauce, poziom nabycia kompetencji. Walidacja będzie miała na celu sprawdzenie czego nauczył się Uczestnik/czka projektu, czy określone umiejętności zostały osiągnięte. Efektem ww. zajęć będzie nabycie przez Uczestników/czek projektu kompetencji tj. wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodnie z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Doradztwo walidacyjne jest zaplanowane dla 84 osób, tj. 2h zegarowe dla 1 UP. Pracownik walidacyjny omówi z Uczestnikiem/czką projektu wynik walidacji m.in.: wskazanie Uczestnikowi/czce projektu jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić oraz w jaki sposób może to zrobić. Wskazanie Uczestnikowi/czce projektu dalszych ścieżek rozwoju (upowszechnianie nauki przez całe życie).



§ 6

Organizacja przewidzianych w projekcie form wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa mazowieckiego, w miastach powiatowych, powiatów określonych w formularzu zgłoszeniowym lub innym dogodnym dla Uczestników/Uczestniczek Projektu miejscu.
2. W przypadku grup szkoleniowych, w których Uczestnikami/Uczestniczkami będą osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, wszystkie formy wsparcia realizowane będą w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Wszystkie zajęcia grupowe odbywać się będą w grupach średnio 12-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć i szkoleń oraz miejsca ich realizacji. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu własnoręcznym podpisem potwierdza obecność na poszczególnych zajęciach, a także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń / obecności na egzaminie zewnętrznym oraz odebraniu dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
6. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:
 - a) Materiały szkoleniowe, tj. teczka, notes, długopis, teczka, pendrive przekazywane na pierwszych zajęciach w ramach diagnozy indywidualnych potrzeb uczestników oraz audyt umiejętności,
 - b) Materiały dydaktyczne tj. skrypt przekazywany na pierwszych zajęciach z danego szkolenia zawodowego / warsztatach,
 - a) Catering w postaci przerwy kawowej i obiadu (w przypadku zajęć powyżej 6 godzin dziennie).

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) Potwierdzania obecności każdorazowo na liście obecności, kartach wsparcia indywidualnego i innych dokumentach,
 - d) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
 - e) Korzystania z powierzonych im urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
 - f) Wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - g) Informowania Realizatora Projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, podjęcie dalszego kształcenia),
 - h) Przekazania w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, danych dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie. Podpisując Regulamin



- Uczestnicy/Uczestniczki wyrażają zgodę na przekazanie Realizatorowi Projektu danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- i) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu,
 - j) Powiadomienia PUP/MUP o udziale w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni od jego rozpoczęcia w przypadku Uczestników/Uczestniczek projektu pozostających bez zatrudnienia, zarejestrowanych w PUP/MUP jako bezrobotnych,
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie oraz o wszelkich zmianach związanych z jego statusem na rynku pracy.
 3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla niego formach wsparcia.
 4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w 100% zajęć projektowych realizowanych indywidualnie oraz w minimum 80% zajęć projektowych realizowanych grupowo pod rygorem skreślenia z listy uczestników – wyjątek stanowić będzie nieobecność usprawiedliwiona.
 5. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a) zdrowotnych - zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia,
 - b) inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności,
 6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności).
 7. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
 8. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.
 9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest przystąpić do egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego realizowanego na koniec każdego szkolenia/kursu.
 10. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 8.



§ 8

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora Projektu pisemne oświadczenie o tym fakcie (osobiście, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest możliwa i przyjmowana jedynie w przypadku osobistych przyczyn (choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora/Koordynatorkę projektu). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia z listy uczestników, Realizator Projektu może domagać się od Uczestnika/Uczestniczki zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i/lub kosztów otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu w oparciu o wytyczne obowiązujące dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
4. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.



5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.07.2025 r. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*. Aktualny *Regulamin* Realizator Projektu będzie umieszczać na stronie internetowej projektu.
6. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

.....
Data i czytelny podpis Kandydata/Kandydatki

Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z nauką przez życie”:

1. Formularz zgłoszeniowy projektu.
2. Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zaświadczenie o zatrudnieniu od Pracodawcy.
4. Oświadczenie o posiadaniu umiejętności podstawowych.
5. Wstępny wywiad w kontekście posiadania niskich umiejętności podstawowych.
6. Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej.
8. Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej.
9. Oświadczenie o braku uczestnictwa w innych projektach w ramach FERS.
10. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.
11. Deklarację uczestnictwa w projekcie.
12. Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na utrwalanie wizerunku.