**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

Projekt „@kademia cyfrowa” dofinansowany ze środków rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024.

# Rozdział I. DEFINICJE

1. Beneficjent – rozumie się przez to podmiot, który otrzymał bezpośrednio dofinansowanie na rzecz realizacji zleconego zadania publicznego w ramach Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024, tj. Fundacja Społeczeństwo Przyszłości (ul. św. Ducha 3/1, 63-300 Pleszew).
2. Biuro projektu – rozumie się przez to biuro mieszczące się w Pleszewie (ul. św. Ducha 3/1 63-300 Pleszew), w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne, a także będą udzielane informacje na temat realizacji zadania publicznego osobom zainteresowanym udziałem w projekcie, osobom kandydującym do projektu oraz osobom uczestniczącym w projekcie, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. Instytucja Zarządzająca (IZ) – rozumie się przez to Departament Polityki Senioralnej, Kancelaria prezesa Rady Ministrów.
4. Osoba kandydująca do projektu – rozumie się przez to osobę, która złożyła w biurze projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
5. Osoba uczestnicząca w projekcie – rozumie się przez to osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
6. Osoba starsza/ osoba w wieku 60+ – rozumie się przez to osobę w wieku 60 lat i więcej.
7. Osoba z niepełnosprawnościami – rozumie się przez to osobę w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. Program Aktywni+ (Program) – rozumie się przez to program wieloletni na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025 ustanowiony uchwałą nr 167 Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2020 r. (M. P. poz. 1125).
9. Projekt – rozumie się przez to zadanie publiczne pn. „@kademia cyfrowa” (nr umowy 617/DS/24) zlecone w ramach Programu Aktywni+.

# Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie realizowanym przez Fundację Społeczeństwo Przyszłości (dalej: Beneficjent) w okresie od 01.08.2024 r. do 31.12.2024 r.
2. Celem projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych oraz kształtowanie postaw sprzyjających wykorzystywaniu nowych technologii w życiu codziennym wśród 200 (128K/72M) osób w wieku 60 lat i więcej, zamieszkujących na obszarze powiatu pleszewskiego, ostrowskiego i jarocińskiego w województwie wielkopolskim poprzez realizację kompleksowego programu wsparcia obejmującego:
	1. Szkolenie w zakresie obsługi komputera i urządzeń mobilnych.
	2. Szkolenie: e-usługi w życiu codziennym.
	3. Trening kompetencji cyfrowych w zakresie wykorzystania nowych technologii w życiu codziennym.

W okresie 01.08.2024 – 31.12.2024r.

1. Grupę docelową stanowi 200 osób starszych, tj. w wieku 60 lat i więcej (od dnia ukończenia 60 roku życia), w tym minimum 40 osób z niepełnosprawnością, zamieszkałych na obszarze powiatu pleszewskiego, ostrowskiego i jarocińskiego w województwie wielkopolskim w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (tj. miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu).
2. Uczestnikiem projektu może zostać osoba w wieku 60 lat i więcej zamieszkująca na obszarze powiatu pleszewskiego, ostrowskiego i jarocińskiego w województwie wielkopolskim. W projekcie mogą wziąć udział osoby bez względu na ich status na rynku pracy; tj. zarówno osoby aktywne zawodowo (osoby pracujące) jak i osoby nieaktywne zawodowo (osoby bezrobotne i osoby bierne zawodowo). W projekcie mogą wziąć udział osoby bez względu na płeć i wykształcenie.

# Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Rekrutacja prowadzona będzie na obszarze powiatu pleszewskiego, ostrowskiego i jarocińskiego w województwie wielkopolskim w okresie od 1 sierpnia 2024 do 6 grudnia 2024 r., w 20 turach, do momentu zrekrutowania wymaganej liczby osób kandydujących do projektu.
2. Podczas rekrutacji osoba kandydująca do projektu przedkłada:
3. formularz zgłoszeniowy;
4. test poziomujący umiejętności i kompetencje cyfrowe;
5. kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (jeśli dotyczy).
6. Osoby kandydujące do projektu złożą formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami w biurze projektu (osobiście lub listownie za pośrednictwem poczty/kuriera) lub na spotkaniu rekrutacyjnym. Istnieje możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną (skan), pod warunkiem dostarczenia oryginałów do biura projektu w terminie wyznaczonym przez personel projektu.
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym i merytorycznym przez wyznaczony personel projektu i gromadzone będą w biurze projektu.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (tj. brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów, niepodpisanie wymaganych dokumentów) istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji. Osoba kandydująca do projektu wzywana jest do skorygowania uchybień w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o stwierdzonych brakach, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny formularza zgłoszeniowego. Komisja Rekrutacyjna podejmie próbę poinformowania o brakach formalnych osoby kandydującej do projektu wykonując połączenie telefoniczne (próby nawiązania kontaktu będą podejmowane przez kolejne 3 dni robocze). W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu formularz zgłoszeniowy nie będzie podlegał dalszej ocenie.
10. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące, zgodnie z poniższymi kryteriami:
11. Osoba z niepełnosprawnością (+5 pkt.);
12. Kobiety (+5 pkt);
13. Osoba z obszarów strategicznej interwencji (+5 pkt).
14. Łącznie osoba kandydująca do projektu może otrzymać maksymalnie 15 punktów premiujących. O kolejności na liście rankingowej w każdej z tur decyduje suma uzyskanych punktów (w przypadku osób o takiej samej liczbie punktów,
o kolejności na liście rankingowej w każdej z tur decyduje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu).
15. Po zakończeniu rekrutacji powstanie protokół z rekrutacji wraz z listami rankingowymi dla każdej z tur (lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa). Osoba z listy rezerwowej będzie miała możliwość wzięcia udziału w projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w projekcie lub zrezygnuje z udziału w projekcie (na jej miejsce wejdzie osoba z kolejną najwyższą liczbą punktów).
16. Każda osoba kandydująca do projektu otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji – telefonicznie lub listownie.
17. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, osoba kandydująca do projektu jest zobowiązana do podpisania:
18. deklaracji udziału w projekcie;
19. klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach projektu.

Brak podpisania któregokolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w projekcie i skutkuje skreśleniem osoby uczestniczącej w projekcie z listy.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od potrzeb. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych w ofercie realizacji zadania publicznego rezultatów i wskaźników.

# Rozdział IV. FORMY WSPARCIA OFEROWANE W PROJEKCIE

1. W ramach projektu zaplanowane zostało wsparcie w postaci bezpłatnych kursów ICT dla 200 osób starszych, tj. w wieku 60 lat i więcej, w tym min. 40 osób z niepełnosprawnością, zamieszkałych na obszarze powiatu pleszewskiego, ostrowskiego i jarocińskiego w województwie wielkopolskim w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Celem szkoleń podniesienie kompetencji cyfrowych oraz kształtowanie postaw sprzyjających wykorzystywaniu nowych technologii w życiu codziennym wśród min.200 osób. Kursy przyczynią się do zwiększenia uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym oraz wzrostu zaangażowania seniorów w kontakty społeczne poprzez kształtowanie postaw sprzyjających wykorzystywaniu nowych technologii w życiu codziennym.
3. Sposób realizacji szkoleń: wymiar szkolenia wynosi 16 lub 20 godzin zajęć na grupę (1 godzina zajęć = 45 minut). Zajęcia realizowane będą w formie grupowej: średnio 10 osób w grupie, średnio 4 lub 5 spotkań grupowych po średnio 4 godziny. Zajęcia będą prowadzone od poniedziałku do piątku/ w weekendy/ popołudniami - w zależności od potrzeb i preferencji uczestników.
4. Zakres merytoryczny szkoleń obejmuje m.in.::
5. MODUŁ I: Szkolenie w zakresie obsługi komputera i urządzeń mobilnych
* włączanie i wyłącznie komputerów i urządzeń mobilnych;
* obsługa podstawowych arkuszy word/excel;
* drukowanie dokumentów;
* przeglądanie Internetu/wyszukiwanie informacji;
* instalowanie aplikacji.
1. MODUŁ II: Szkolenie: e-usługi w życiu codziennym
* e- usługi – na czy polegają i jakie są korzyści;
* zakładanie i używanie profilu zaufanego;
* zakładanie i używanie ZUS PUE -zakładanie i używanie Internetowego konta pacjenta;
* deklaracje urzędowe on-line;
* aplikacje na urządzenia mobilne – instalowanie i użytkowanie.
1. MODUŁ III: Trening kompetencji cyfrowych w zakresie wykorzystania nowych technologii w życiu codziennym
* Nawigacja w Internecie;
* Medycyna on-line;
* Zakupy on-line;
* Media społecznościowe i komunikatory;
* Bankowość on-line;
* Kultura w sieci;
* Bezpieczeństwo w sieci;
* Dezinformacja w sieci;
1. Warunkiem rozpoczęcia udziału w szkoleniu jest zakwalifikowanie do udziału w projekcie. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniu jest minimum 80 % obecności na zajęciach.
2. Dla osób uczestniczących w projekcie zostaną zapewnione materiały szkoleniowe (długopis, notes, teczka, wydruki), zwrot kosztów dojazdu oraz przerwa kawowa.
3. Po zakończeniu realizacji zajęć uczestnicy kursów podejdą do testu kompetencyjnego końcowego, którego pozytywny wynik (min.70% poprawnych odpowiedzi) potwierdzi nabycie/podniesienie wiedzy oraz kompetencji i umiejętności cyfrowych.
4. Osoby, które ukończą szkolenie otrzymają zaświadczenie o udziale w kursie ICT.

# Rozdział V. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE

1. Na osobach uczestniczących w projekcie spoczywają następujące obowiązki:
2. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
3. uczestniczenie w projekcie oraz każdorazowo potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem na liście obecności;
4. niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności;
5. regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w projekcie realizowanym w ramach projektu;
6. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
7. branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań projektowych, również po zakończeniu udziału w projekcie;
8. zapewnienie niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach;
9. nie narażanie Beneficjenta na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania osoby uczestniczącej w projekcie, w szczególności skutkujące powstaniem w projekcie kosztów niekwalifikowanych – w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia.

# Rozdział VI. ZASADY ODPŁATNOŚCI

1. Realizacja projektu „@kademia cyfrowa” (nr umowy 617/DS/24) współfinansowana jest ze środków otrzymanych od Skarbu Państwa za pośrednictwem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024.
2. Osoby uczestniczące w projekcie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w kursie oferowanym w ramach projektu.

# Rozdział VII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Osoba uczestnicząca w projekcie kończy udział w projekcie w przypadku zrealizowania kursu, który został zaplanowany dla danej osoby.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane osobie uczestniczącej w projekcie w momencie przystąpienia do projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby uczestniczącej w projekcie z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez osobę uczestniczącą
w projekcie niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego,
a w szczególności: w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby uczestniczącej w projekcie, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu; udowodnionego aktu kradzieży; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innej osoby uczestniczącej w projekcie, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu.

# Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
3. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, w tym w szczególności o zmianach danych kontaktowych.

# Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2024 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym momencie trwania projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem.