



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Akcja Edukacja”

Nr umowy: 87/FELU.10.06-IZ.00-0091/23-00

w ramach

Priorytetu X Lepsza edukacja

Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych

Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akcja Edukacja” realizowanego na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X – Lepsza edukacja, Działanie 10.6 – Uczenie się osób dorosłych.
2. Projekt realizowany jest przez IT Complete Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Biuro projektu mieści się w Lublinie przy ul. Turystycznej 36, pokój nr 3 (kod pocztowy 20-207).
5. Regulamin projektu jest powszechnie dostępny. Można się z nim zapoznać w biurze projektu oraz zamieszczony jest na stronie internetowej Projektu <https://itcomplete.pl/projekty/akcja-edukacja/> z opcją do pobrania.
6. Personel projektu będzie przestrzegać zasady równości szans Kobiet i Mężczyzn i niedyskryminacji oraz zrównoważonego rozwoju.
7. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

## § 2

### SŁOWNIK POJĘĆ

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:  
Projekt – projekt pn.: „Akcja Edukacja”, realizowany przez IT Complete Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie umowy podpisanej z Województwem Lubelskim w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X – Lepsza edukacja, Działanie 10.6 – Uczenie się osób dorosłych  
**Organizator** – IT Complete. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
**Biuro projektu** – ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin, pokój nr 3  
**Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Lubelskiego,  
**Grupa docelowa** – osoby przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu tj. 88 osób, które pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w powiatach: lubelskie, m. Lublin, świdnickim, lubartowskim, kraśnickim, łęczyńskim, krasnostawskim, opolskim (53 kobiet, 35 mężczyzn) 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, w tym 44 osób starszych (powyżej 60 roku życia) i/lub osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby z niepełnosprawnościami (9 osób). Minimum 30% osób z grupy docelowej będą stanowić osoby dorosłe, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie- min 27 osób (19 kobiet, 8 mężczyzn),

**Kandydat/Kandydatka do projektu** – osoba dorosła, która ukończyła 18 r.ż. i z własnej inicjatywy chce uczestniczyć w kształceniu i szkoleniu, spełniająca wymogi rekrutacji i niniejszego Regulaminu,

**Uczestnik/Uczestniczka projektu** – Kandydat/Kandydatka zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,

**Strona internetowa Organizatora** – <https://itcomplete.pl/>

**Strona internetowa projektu** – <https://itcomplete.pl/projekty/akcja-edukacja/> dostępna dla każdego użytkownika.

### § 3

#### ZASADY FINANSOWANIA

Udział w Projekcie finansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

### § 4

#### CEL PROJEKTU

Celem projektu jest podniesienie poziomu kompetencji 88 osób pracujących, zamieszkujących lub przebywających na terenie województwa lubelskiego w powiatach: lubelskim, m. Lublin, świdnickim, lubartowskim, kraśnickim, łęczyńskim, krasnostawskim, opolskim.

### § 5

#### UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Uczestnikami/-czkami projektu jest 88 osób dorosłych (53 kobiet, 35 mężczyzn), 44 osób starszych (powyżej 60 r.ż) i/lub osób o niskich kwalifikacjach i/lub osoby z niepełnosprawnościami (9 osób: 6 kobiet, 3 mężczyzn). Minimum 30% osób z grupy docelowej będą stanowić osoby dorosłe, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie – minimum 27 osób (19 kobiet, 8 mężczyzn).

### § 6

#### REKRUTACJA

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób bezpośredni, ciągły od 01.2024r. do 11.2024 r. do wyczerpania miejsc w projekcie.
2. Do projektu zostanie zrekrutowanych 88 osób. Minimum 53 kobiety i minimum 9 osób z niepełnosprawnością spełniających warunki uczestnictwa w projekcie.
3. Warunki uczestnictwa w rekrutacji dla osób spełniających kryteria grupy docelowej:  
Dostarczenie/wypełnienie dokumentów:
  - Wypełnienie wywiadu z I etapu diagnozy + oświadczenie o posiadaniu niskich umiejętności podstawowych na poziomie nie wyższym niż 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
  - Formularza rekrutacyjnego zawierającego informacje niezbędne w procesie rekrutacji.
  - W przypadku osób pracujących, zaświadczenie od pracodawcy.
  - W przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, wydany przez lekarza.



- W przypadku osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie - oświadczenie o byciu uchodźcą przybyłym do Polski po 24.02.2022 r. i dokument potwierdzający nadanie nr PESEL (do wglądu) i/lub pieczętka w paszporcie (do wglądu) dokumentująca przekroczenie granicy Ukrainy.
- Dla osób obcego pochodzenia – oświadczenie o byciu osobą obcego pochodzenia.
- Dla osób należących do mniejszości – oświadczenie o przynależności do mniejszości narodowych
- Dla osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań – oświadczenie o byciu w kryzysie bezdomności lub dotknięciu wykluczeniem z dostępu do mieszkań.

#### 4. Etapy rekrutacji:

- 1) Umówienie się na wywiad i jego przeprowadzenie. Sporządzenie wywiadu, określającego czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie (ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych kandydata, takich jak: wiek, płeć, miejsce zamieszkania oraz określenie umiejętności podstawowych poprzez wypełnienie krótkiego testu i ankiety) w postaci dokumentu podpisanego przez minimum 2 osoby - osobę rekrutowaną oraz Specjalistę ds. organizacyjnych/koordynatora Projektu.

W przypadku niemożności zakwalifikowania kandydata do projektu osoba ta otrzyma informację zwrotną pisemną gdzie może się udać po wsparcie, z jakich innych projektów może skorzystać.

- 2) Sprawdzenie dokumentacji, weryfikacja podpisów itp.
- 3) Ocena merytoryczna. Komisja rekrutacyjna składająca się z Koordynatora Projektu i Specjalisty ds. organizacyjnych będzie spotykać się średnio raz na miesiąc. Komisja ustali pkt dodatkowe:
  - Kobiety -1 pkt,
  - Osoby z niepełnosprawnościami – 2 pkt,
  - Osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED3) – 2 pkt,
  - Osoby po 60 r.ż – 2 pkt,
  - Osoby którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie – 2 pkt.
- 4) Utworzenie list rezerwowych i rankingowych. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu z zachowaniem proporcji grupy docelowej.
- 5) Powiadomienie o wynikach kandydatów.

W razie problemów z rekrutacją zostaną zorganizowane spotkania w terenie.

Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne również w wersji tłumaczonej na j. ukraiński.

5. Organizator zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w przypadku wpływu 88 zgłoszeń od Kandydatów/-ek przewidzianych w projekcie.
6. Liczba miejsc w projekcie jest ograniczona. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 88 osób spełniających kryteria grupy docelowej.

## § 7

### ZAKRES WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach projektu przeprowadzone zostanie kompleksowe **bezpłatne** wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu w postaci:

**ZADANIE 1: Diagnoza Uczestnika Projektu – etap II i III** - 4 godziny na osobę: Etap II - spotkanie z doradcą zawodowym mające na celu zdiagnozowanie umiejętności podstawowych i potrzeb osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywujących i ewentualnych barier udziału w projekcie); Etap III – służący opracowaniu planu dalszych działań.

Doradca zawodowy pracuje z Uczestnikiem/czką nad Bilansem Kompetencji. Diagnoza zakończy się opracowaniem raportu indywidualnego (informacji zwrotnej pisemnej) uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego uczestnika. Oferta uczenia się będzie zgodna z wynikami audytu umiejętności i będzie uwzględniać podniesienie co najmniej 1



z umiejętności podstawowych (rozumienie i tworzenie informacji, rozumienie matematyczne, umiejętności podstawowe).

Wsparcie będzie się odbywało w weekendy lub w dni robocze (w zależności od potrzeb grupy) i będzie miało charakter spotkań indywidualnych.

**ZADANIE2: Warsztaty z kompetencji społecznych (np. automotywacja, komunikowanie się , współdziałanie, sztuka uczenia się) - 18 godzin na grupę (3 dni po średnio 6 godzin zegarowych).** Forma stacjonarna. W ramach wsparcia Uczestnikom przysługuje catering (2 daniowy obiad). Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1.

- Automotywacja: ustanawianie celów i planowanie działań - ćwiczenia umożliwiające osiągnięcie celów, nauka technik podejmowania decyzji i ich praktycznego zastosowania, zarządzanie stresem i emocjami-w tym ćwiczenia mindfulness i technik relaksacyjnych.
- Komunikowanie się: aktywne słuchanie-ćwiczenia praktyczne dotyczące aktywnego słuchania i technik skutecznego słuchania, skuteczne przekazywanie informacji-ćwiczenia praktyczne dotyczące skutecznego przekazywania informacji i technik komunikacji werbalnej i niewerbalnej, rozwiązywanie konfliktów- ćwiczenia dotyczące identyfikowania i rozwiązywania konfliktów.
- Współdziałanie: budowanie zespołu, funkcjonowanie w zespole, praca z różnorodnymi osobami, ćwiczenia praktyczne dotyczące pracy z różnymi typami osobowości, praca w sytuacjach napiętych technik i skutecznego radzenia sobie ze stresem.
- Sztuka uczenia się: techniki skutecznego uczenia się, rozwój umiejętności krytycznego myślenia-w tym ćwiczenia praktyczne dotyczące rozwijania umiejętności krytycznego myślenia i analizowania informacji, rozwiązywanie problemów-oraz technik skutecznego podejmowania decyzji.

Zajęcia będą prowadzone różnymi metodami, np. poprzez wyświetlanie prezentacji, pracę Indywidualną i zespołową tzw. "burzę mózgow". Zajęcia będą poszerzone o tematykę, o którą będą wnioskować Uczestnicy. Prowadzący zajęcia będzie starał się zaktywizować grupę do kreatywnego i samodzielnego podejmowania zadań w pracy grupie.

Po ukończeniu każdego z szkoleń/warsztatów. Uczestnik otrzyma dokument o ukończeniu warsztatów/szkolenia + dyplom, jeśli osiągnie min.60%poprawnych odpowiedzi z testu końcowego.

Warunkiem ukończenia zadania jest min 80% frekwencji na zajęciach.

**ZADANIE 3: Warsztaty tworzenie budżetu domowego z elementami ekologii - 18 godzin na grupę (3 dni po średnio 6 godzin zegarowych).**Forma stacjonarna. W ramach wsparcia Uczestnikom przysługuje catering (2 daniowy obiad) oraz przerwa kawowa. Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1.

Na zajęciach w sali komputerowej Uczestnicy będą ćwiczyć na Excelu - zostanie im udostępniony prosty ćwiczeniowy arkusz kalkulacyjny. Natomiast w sali szkoleniowej zajęcia będą odbywać się poprzez wykłady trenera, pracę grupową i indywidualną. Celem warsztatów jest zapoznanie się z zasadami poprawnego planowania i gospodarowania 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.

Przykładowe zakres:

- Analiza wydatków
- Zdrowie i ekologia
- Budżet bez tabu

Warunkiem ukończenia zadania jest min 80% frekwencji na zajęciach.

**ZADANIE 4: Warsztaty bezpieczeństwo w sieci – 12 godzin na grupę (2 dni po 6 godzin zegarowych).** Forma stacjonarna. W ramach wsparcia Uczestnikom przysługuje catering (2 daniowy obiad) oraz przerwa kawowa. Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1

Przykładowy zakres zadania:

- Wprowadzenie do zagrożeń - Omówienie różnych zagrożeń.



- Ochrona hasła i prywatności – Szczegółowe omówienie, jak tworzyć bezpieczne hasła i jak je chronić.
- Bezpieczeństwo w sieci Wi-Fi - Wyjaśnienie, jakie są zagrożenia związane z sieciami
- Wi-Fi, a także wskazówki dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Wi-Fi w miejscach publicznych.
- Bezpieczeństwo transakcji online - Wskazówki dotyczące bezpiecznego korzystania z kart kredytowych i innych metod płatności online.
- Zdalna pomoc techniczna - Omówienie, jak chronić swoje urządzenia przed oszustami, którzy udają się techników pomocy technicznej.
- Rozpoznawanie zagrożeń - Jak rozpoznawać i unikać podejrzanych wiadomości e-mail, telefonów lub innych prób oszustwa online.

Zasady postępowania w przypadku zagrożenia - Omówienie, jakie kroki należy podjąć w przypadku podejrzenia ataku lub naruszenia prywatności online.

Podczas zajęć zostaną również omówione najważniejsze zasady postępowania w cyberprzestrzeni, takie jak wykorzystywanie aktualnego oprogramowania antywirusowego, wykonywanie kopii zapasowych danych, regularne aktualizacje systemów operacyjnych oraz korzystanie z wiarygodnych źródeł informacji online. Warsztaty będą prowadzone w sposób przystępny i zrozumiały dla grupy docelowej uwzględniający praktyczne ćwiczenia i przykłady, aby umożliwić grupie zrozumienie zagrożeń i sposobów ich unikania.

Warunkiem ukończenia zadania jest min 80% frekwencji na zajęciach.

**ZADANIE 5: Szkolenie komunikacja przez Internet** - 12 godzin na grupę (2 dni po 6 godzin zegarowych). Forma stacjonarna. W ramach wsparcia Uczestnikom przysługuje catering (2 daniowy obiad) oraz przerwa kawowa. Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1

Szkolenie z komunikacji przez Internet będzie obejmować wiele różnych aspektów, w tym sposoby komunikacji, narzędzia i technologie używane do komunikacji online, etykietę w komunikacji online.

W ramach szkolenia komunikacji przez Internet będą poruszane następujące tematy: Sposoby komunikacji online: e-maile, czaty, videokonferencje, komunikatory internetowe, fora dyskusyjne itp. narzędzia i technologie: Skype, Microsoft Teams, Facebook Messenger itp. Etykieta w komunikacji online: jak pisać e-maile, jak formułować wiadomości, jak odpowiednio reagować na nieodpowiednie zachowania innych, jakie są niepisane zasady w komunikacji online.

Warunkiem ukończenia zadania jest min 80% frekwencji na zajęciach.

**ZADANIE 6: Szkolenie z zakresu e-usług** - 12 godzin na grupę (2 dni po 6 godzin zegarowych). Forma stacjonarna. W ramach wsparcia Uczestnikom przysługuje catering (2 daniowy obiad) oraz przerwa kawowa. Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1.

Przykładowy zakres warsztatów:

- ePUAP – założenie profilu, zasady korzystania.
- Internetowe Konto Pacjenta – założenie profilu, korzyści z korzystania, co to jest e-recepta, jak wykupić leki z e-recepty, e- skierowanie – rejestracja do lekarza.
- PUE ZUS - sprawdzenie informacji o przyznanych i wypłacanych świadczeniach.
- M-OBYWATEL – co można załatwić bez wychodzenia z domu.
- Przydatne aplikacje, omówienie aplikacji przydatnych w życiu codziennym:

Obsługa e-usług dla osób z grupy docelowej może być wyzwaniem ale z odpowiednim podejściem i wsparciem może być realizowana bez większych problemów. Trener będzie pokazywał jak wyglądają portale świadczące E-usługi na komputerze, a jak na telefonie. Będzie można przećwiczyć korzystanie z portali zarówno na telefonach jak i komputerach.

Warunkiem ukończenia zadania jest min 80% frekwencji na zajęciach.



**ZADANIE 7: Mentoring** - średnio 2 godziny zegarowe na uczestnika. Forma stacjonarna. Warunkiem rozpoczęcia wsparcia jest stworzenie raportu indywidualnego w zadaniu nr 1. Mentoring jest elementem wsparcia, który ma na celu wspieranie postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Mentoring ma na celu pomoc Uczestnikom Projektu w osiągnięciu sukcesu i w pełnym wykorzystaniu potencjału projektu. Psycholog będzie motywował Uczestników do ukończenia wsparcia projektowego i pomagał Uczestnikom w przezwyciężeniu trudności związanych z udziałem w projekcie. Warunkiem ukończenia zadania jest obecność na minimum jednym spotkaniu.

2. W ramach zadań od 2 do 6 będzie prowadzona walidacja, która ma na celu sprawdzenie czego nauczył się Uczestnik, czy określone umiejętności zostały osiągnięte. Walidacja będzie opierać się na jasno zdefiniowanych zestawach efektów uczenia się, które będą wskazywać na konkretne umiejętności. Wynik walidacji zostanie omówiony z Uczestnikiem, aby móc określić jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić. Po każdym szkoleniu/warsztacie zostanie przeprowadzony test, który pozwoli sprawdzić uzyskane kompetencje przez Uczestnika. W projekcie nie będzie certyfikacji zewnętrznej. By proces walidacji był miarodajny i wiarygodny przeprowadzony będzie przez inną osobę niż trenera, który prowadził szkolenie.
3. Wsparcia dostosowane będą do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Udział w każdej formie wsparcia w ramach projektu jest bezpłatny.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
  - Aktywnego, punktualnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia.
  - Każdorazowego podpisania dokumentów związanych z udziałem w formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie, w szczególności listy obecności, protokołu odbioru materiałów szkoleniowych, poczęstunku, zaświadczeń.
  - Współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu.
  - Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów przed i po szkoleniu związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
  - Bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
  - Natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęciu lub zmianie zatrudnienia).
  - Uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
  - Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce zapewnione zostaną:
  - materiały szkoleniowe,
  - catering: przerwy kawowe oraz obiad,
  - zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.
3. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na jego/jej udział w Projekcie.



## § 9

### ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W trakcie realizacji projektu rezygnacja Uczestnika/-czki z udziału w projekcie jest dopuszczalna w przypadku zdarzenia losowego lub choroby i wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji. Uczestnik/-czka jest zobowiązany do przedstawienia stosownych zaświadczeń potwierdzających powód rezygnacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na szkoleniach organizator ma prawo skreślenia Uczestnika/-czki z listy uczestników projektu.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/-ki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/-nią niniejszego regulaminu.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek powiadomienia organizatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, organizator poinformuje uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji i obowiązuje przez okres realizacji projektu.