



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Nowoczesny senior”

Nr projektu: FELU.10.06-IZ.00-0125/23

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Priorytet X Lepsza edukacja

Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Nowoczesny senior*”, realizowanego na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt „*Nowoczesny senior*” jest realizowany jest na podstawie Umowy nr **418/FELU.10.06-IZ.00-0125/23-00** podpisanej z Województwem Lubelskim w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego.
3. Realizatorem Projektu jest Fundacja E - Prosperity z siedzibą w Lublinie przy ul. Związkowej 23, 20-148 Lublin.
4. Biuro główne projektu „*Nowoczesny senior*” mieści się przy ul. Związkowej 23, 20-148 Lublin.
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2025 r. – 31.07.2026 r.
6. Celem Projektu jest przyrost kompetencji cyfrowych 50 osób w wieku powyżej 60 roku życia (30 kobiet, 20 mężczyzn) z terenu województwa lubelskiego spełniające kryteria grupy docelowej zgodnie z Regulaminem kryterium specyficznym dostępu nr 7 o niskich umiejętnościach podstawowych w okresie 1.10.2025- 31.07.2026 roku poprzez kompleksowe wsparcie Beneficjent dążyć będzie do wzmocnienia potencjału zawodowego i społecznego grupy docelowej poprzez wzmocnienie kompetencji cyfrowych. Wsparcie w projekcie realizowane będzie trójstopniową ścieżką wsparcia dla każdego z uczestników, obejmującą 1) indywidualną diagnozę (ocenę) posiadanych umiejętności, 2) dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się, zgodną z wynikami audytu umiejętności, 3) walidację nabytych umiejętności.
7. Projekt skierowany jest do osób dorosłych spełniających wszystkie poniższe warunki:
 - 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.



§ 2

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, aby zapewnić potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na niepełnosprawność, religię, pochodzenie etniczne etc. – istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe będą w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku).
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w terminie od 01.10.2025 r. do 30.06.2026 r. 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 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.
 - b) W przypadku osób z niepełnosprawnością: kopia orzeczenia o niepełnosprawności.
 - c) Zaświadczenie od Pracodawcy (status osoby pracującej na terenie województwa lubelskiego).
 - d) Oświadczenie dot. zamieszkania na terenie województwa lubelskiego.
 - e) Kopia orzeczenia potwierdzającego korzystanie w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dn. 04.03.2022/ Kopia dokumentu nadającego nr PESEL ze względu na status uchodźcy.
 - f) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.
 - g) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami – (jeśli dotyczy).
 - h) Oświadczenie i wstępny wywiad (w formie testu diagnozy)- w kontekście posiadania niskich umiejętności podstawowych na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - i) Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - j) Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna (jeśli dotyczy).
 - k) Zaświadczenie z ZUS (informacja na temat składek emerytalnych i rentowych, jeśli dotyczy).
4. Po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie, każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a zostanie do złożenia podpisanego oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do projektu na wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Nowoczesny senior*” i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 2 pkt. 3 niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie do biura projektu na terenie w woj. lubelskiego, przesłać oryginały pocztą na wyżej wymieniony adres lub przekazać dokumenty osobiście. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (listem poleconym ze 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 znajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona przy projekcie pomoże potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).
7. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie „*Nowoczesny senior*” dostępne są na stronie internetowej www.eprosperity.eu oraz w biurze projektu.
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:
 - a) **ETAP I** ocena formalna prowadzona w metodzie zerojedynkowej. Na tym etapie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy złożone przez Kandydata/tkę dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 2 pkt. 3 są kompletne oraz czy zostały poprawnie wypełnione oraz czy są spełnione kryteria uczestnictwa przez Kandydata/tkę tj.:
 - Status osoby która pracuje, zamieszkuje lub przebywa na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - Posiadanie umiejętności podstawowej (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiednio poziom nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - Zgłaszanie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia umiejętności/kompetencji.
 - b) **ETAP II** ocena punktowa tj. kryteria dodatkowych punktów. 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:
 - poziom umiejętności podstawowych przeprowadzony na podstawie oceny umiejętności cyfrowych - liczba uzyskanych punktów od +1 do +10.
 - płeć Kobiety +1 pkt.
 - miejsce zamieszkania - miejscowość poniżej 5 tys. mieszkańców +1 pkt.
10. Do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które złożą w sposób prawidłowy wszystkie dokumenty, zdobędą największą liczbę punktów a ich kompetencje społeczne wymagać będą poprawy/rozwoju zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną.
11. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 2-osobową Komisję Rekrutacyjną w składzie: Koordynator projektu oraz doradca zawodowy lub psycholog.
12. W sytuacjach spornych (w przypadku spełnienia powyższych kryteriów przy jednoczesnej zbyt dużej liczbie chętnych i tej samej ilości zdobytych punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.



13. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wykazane w §1 pkt. 7 oraz otrzymały największą ilość punktów zgodnie z opisanymi etapami w § 2 pkt. 10. Ponadto powstanie również lista rezerwowa. Posiedzenia Komisji będą realizowane w miarę otrzymywania zgłoszeń.

14. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu będą zobowiązani do przekazania Realizatorowi Projektu informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu po opuszczeniu projektu.

15. 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.

§ 3

Wsparcie przewidziane w ramach projektu

1. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie objęty kompleksowym wsparciem tj. będzie zobowiązany do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia dostosowanych do predyspozycji i umiejętności uczestników i zarazem potrzebne z punktu widzenia rozwoju regionu oraz grupy docelowej.
2. Projekt będzie realizować trójstopniową ścieżkę Wsparcia dla każdego z Uczestników projektu, obejmującą elementy:
 - a) Indywidualną diagnozę posiadanych umiejętności;
 - b) Dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się, zgodną z wynikami audytu umiejętności;
 - c) Walidację nabytych umiejętności.
3. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

Zadanie 1. Diagnoza umiejętności uczestników - przygotowanie Indywidualnego Planu Działania w wymiarze 2 godzin (1 spotkanie indywidualne). Wsparciem zostaną objęci wszyscy Uczestnicy Projektu. Zadanie obejmuje pogłębioną analizą umiejętności, potrzeb i barier danego uczestnika, m. in. poprzez opracowanie Indywidualnego Planu Działania.

Zadanie 2. Szkolenie z kompetencji cyfrowych - Komunikacji przez Internet

Dla 10 osób, czyli 2 grupy po 5 Uczestników każda w wymiarze 8 godzin.

Program szkolenia obejmuje:

- komunikacja w środowiskach cyfrowych,
- udostępnianie zasobów za pomocą narzędzi internetowych,
- łączenie i kontakt z innymi,
- współpraca za pośrednictwem narzędzi cyfrowych,
- interakcja i uczestnictwo w działaniach społecznościowych i sieciach,
- świadomość międzykulturowa.

Zadanie 3. Szkolenie SMART Senior - szkolenie z zakresu bezpieczeństwa seniora w sieci

Dla 20 osób, czyli 4 grupy po 5 Uczestników każda w wymiarze 16 godzin.

Program szkolenia obejmuje m.in.:

- ochrona osobista,



-
- ochrona danych,
 - ochrona tożsamości cyfrowej,
 - środki bezpieczeństwa,
 - bezpieczne i zrównoważone użytkowanie,
 - pozyskiwanie i przetwarzanie treści reklamowych i promocyjnych z różnych źródeł tak, aby zidentyfikować próby manipulacji czy wprowadzania w błąd,
 - działanie i bezpieczne korzystanie z wyszukiwarek internetowych,
 - dobór, instalacją i korzystanie z wybranych aplikacji na telefon, które mogą przyczynić się do poprawy komfortu codziennych czynności, np. robienia zakupów (np. listy zakupowe), czytania etykiet (np. lupa),
 - wyszukiwarka internetowa i wyszukiwanie informacji na stronach www oraz weryfikacja rzetelności informacji.

Zadanie 4. Szkolenie wirtualny senior - E-usług (przykładowe strony i platformy – zakupy, urząd, zdrowie)

Dla 20 osób, czyli 4 grupy po 5 Uczestników każda w wymiarze 20 godzin. Program szkolenia obejmuje m.in.:

- bezpieczna obsługa konta bankowego online,
- robienia rezerwacji i zakupów online,
- wygodne umawianie wizyty do lekarza przez Internet,
- ePuap, profil zaufany,
- e- usługi.

Zadanie 5. Warsztaty e- umiejętności

Dla wszystkich Uczestników Projektu w wymiarze 4 godzin.

Warsztaty e-umiejętności stanowią podsumowanie i przećwiczenie nabytych w trakcie realizacji projektu umiejętności przez UP. Na spotkaniach UP wraz ze specjalistą wspólnie stworzą „Moje portfolio” lub założą konta Europass.

Zadanie 6. Wsparcie opiekuna edukacyjnego

Dla wszystkich Uczestników Projektu w wymiarze 2 godzin.

Na spotkaniach indywidualnych UP z opiekunem edukacyjnym przeprowadzona zostanie ocena dotychczasowych form wsparcia oraz możliwość aktualizowania opracowanego Indywidualnego Planu Działania. Zadaniem opiekuna jest utrzymywanie kontaktu z seniorami w celu weryfikacji uzyskanych kompetencji, diagnozy ewentualnych potrzeb, zmian zaplanowanych działań. Opiekun edukacyjny ma również za zadanie motywowanie UP do ukończenia wsparcia, rozwijania kompetencji, reagowanie na trudności UP i planowanie działań wspomagających rozwiązywanie pojawiających się trudności.

Zadanie 7. Szkolenie podstawy obsługi komputera

Dla 40 UP, czyli 4 grupy po 10 Uczestników każda osób w wymiarze 40 godzin.

Program szkolenia obejmuje:

1. Podstawy pracy z komputerem.
 2. Podstawy pracy w sieci.
 3. Przetwarzanie tekstów.
 4. Arkusze kalkulacyjne.
-



§ 4

Organizacja przewidzianych w projekcie form wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa lubelskiego.
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. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć i szkoleń oraz miejsca ich realizacji. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu własnoręcznym podpisem potwierdza obecność na poszczególnych zajęciach, a także otrzymanie materiałów przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
5. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:
 - a) Materiały szkoleniowe,
 - b) Catering podczas zajęć grupowych,
 - c) Wykwalifikowaną kadra trenerów,
 - d) Zaświadczenia ukończonych szkoleń.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzanie obecności każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych formach wsparcia.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć projektowych realizowanych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
5. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.
6. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 6.



§ 6

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. 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.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Realizator Projektu może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.

§ 7

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. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2025r. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*. Aktualny *Regulamin* Realizator będzie umieszczać na stronie internetowej projektu.

.....
Data i Czytelny podpis Uczestnika