Regulamin projektu pn. „DOSTĘPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji”
nr umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12

I. Informacja o projekcie

§ 1

1. Projekt **pt. „DOSTĘPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji” nr umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12** realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działania 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy. Beneficjentem projektu jest Fundacja Widzialni. Partnerami w projekcie są: Gmina Miasto Częstochowa i Fundacja Imago.

2. Siedziba Biura Projektu:
   Fundacja Widzialni
   ul. Warszawska 53
   42-202 Częstochowa
   nr tel.: 34 325 40 41 fax 34 377 06 66
   www.dostepnidlaciebie.org e-mail: biuro@dostepnidlaciebie.org

3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 czerwca 2013 r. do 30 czerwca 2015 r. i obejmuje następujące rodzaje wsparcia:
   a. szkolenia uzupełniające lub zmieniające kwalifikacje zawodowe, dające praktyczne umiejętności, odpowiednio dobrane do możliwości uczestników, przy uwzględnieniu ich dotychczasowych kompetencji zawodowych, sytuacji na rynku pracy oraz kondycji psychofizycznych
   b. indywidualne wsparcie asystentów edukacyjnych
   c. doradztwo i opiekę pedagogiczno-psychologiczną
   d. staż
   e. trenera pracy
   f. coacha
   g. asystenta osobistego (AON)

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Projektodawca – Beneficjent projektu: Fundacja Widzialni.
2. Projekt – Projekt „DOSTĘPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji", nr UDA-POKL.07.04.00-24-071/12.
3. Uczestnik Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
4. Biuro Projektu – ul. Warszawska 53, 42-202 Częstochowa.
5. Strona projektu – www.dostepnidlaciebie.org
6. Kierownik Projektu – osoba zarządzająca Projektem.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa:
   a. Zakres wsparcia zapewniany w Projekcie;
   b. Warunki uczestnictwa w Projekcie;
   c. Procedury rekrutacji Uczestników Projektu;
   d. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu;
   e. Zasady monitoringu w Projekcie;
   f. Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
3. Projekt jest realizowany od dnia 1 czerwca 2013 roku do dnia 30 czerwca 2015 roku na terenie miasta Częstochowa oraz powiatu częstochowskiego.
4. Celem głównym Projektu jest wzrost potencjału o 50% w obszarze aktywizacji społeczno-zawodowej u 54 osób niepełnosprawnych (29K i 25M) w wieku 15-27 lat, spełniających kryteria grupy docelowej z obszaru powiatów m. Częstochowy i częstochowskiego w okresie 06.2013-06.2015.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny. Ponadto Projektodawca zapewnia Uczestnikom Projektu:
   a. stypendium szkoleniowe;
   b. wynagrodzenie stażowe dla Uczestników Projektu, biorących udział w tym typie wsparcia.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są w Biurze Projektu, na stronie projektu oraz podczas spotkań informacyjnych.

II. Zakres wsparcia

§ 4

Projekt obejmuje wsparcie realizowane w trzech krokach:

Krok 1: Przygotowanie i diagnoza:

1. Ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD).
   a. Obejmuje średnio 4 godziny indywidualnej pracy z doradcą zawodowym.
   b. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników Projektu.
   c. Zakres szczegółowy:
      - Identyfikacja obecnej sytuacji zawodowej;
      - Projekt działań niezbędnych do realizacji w celu podjęcia zatrudnienia;
      - Szczegółowy plan działań w ramach projektu.
2. Realizacja wsparcia psychologicznego i psychospołecznego:
   a. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników Projektu.
   b. Zakres szczegółowy:
      - Indywidualne wsparcie psychologa (6h/osobę);
      - 6 spotkań 5-godzinnego coachingu grupowego w celu wzmocnienia wdrożonej zmiany i osiągnięcia wyznaczonych indywidualnych celów.

Krok 2: Proces uczenia:

3. Szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych:

a. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników Projektu.
b. Szkolenia realizowane w grupach 6-osobowych w 5 zakresach tematycznych, uruchamianych w momencie zebrania się grupy w danym zakresie tematycznym.
c. Za odbywanie szkolenia Uczestnikom Projektu przysługuje.
d. Ramowy program szkoleń jest Załącznikiem nr 1 tego Regulaminu.
e. Tematy szkoleń:
   Dostępność stron www
   Administrowanie siecią i serwerem
   Podstawy tworzenia i administrowania stronami www
   Grafika komputerowa
   Sklep on-line, tworzenie aplikacji sprzedażowych i e-marketing
   Telemarketing
f. Każdy z tematów obejmuje 96h realizowanych w ramach 24 spotkań po 4h w okresie 3 miesięcy.
g. Każde ze szkoleń zakończy się sprawdzeniem efektów kształcenia i otrzymaniem zaświadczenia poświadczającego uzyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych w danych obszarze.

4. Wsparcie indywidualne Mobilnych Asystentów Edukacyjnych:
   a. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników Projektu.
   b. Wsparcie realizowane w domach uczestników równolegle do uczestnictwa w szkoleniach.

c. Wsparcie realizowane w wymiarze 24h/osobę, w okresie 3 miesięcy.

Krok 3: Nabywanie praktyki:

5. Staże umożliwiające zdobycie, doskonalenie lub zaktualizowanie praktycznych umiejętności i kwalifikacji zawodowych:
   a. Wsparcie przewidziane dla 25 Uczestników Projektu.
   b. Czas trwania staży wynosi 6 miesięcy.
   c. Program staży zostanie opracowany wspólnie z pracodawcami.
   d. Za odbywanie stażu Uczestnikom Projektu przysługuje.
   e. Osoby kierowane będą na staże na podstawie zgodności zapotrzebowania pracodawców z profilem uczestnika opisanym w indywidualnym planie działania.
6. Wsparcie indywidualne Trenera Pracy:
   a. O ten rodzaj wsparcia mogą ubiegać się osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, odbywające w ramach projektu staże u Pracodawcy.
   b. Zadaniem Trenera Pracy jest pomoc Uczestnikowi Projektu i pracodawcy w rozwiązywaniu specyficznych problemów pojawiających się w miejscu pracy, związanych z daną niepełnosprawnością.
   c. Średni wymiar wsparcia wynosi na osobę 20h/miesiąc przez okres 12 miesięcy.
   d. Każdorazowo decyzję o przyznaniu wsparcia Trenera Pracy i jej ostatecznym wymiarze podejmuje Kierownik Projektu.
7. Wsparcie indywidualne Asystenta Osobistego:
   a. O ten rodzaj wsparcia mogą ubiegać się osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, odbywające w ramach projektu staże u pracodawcy.
   b. Zadaniem Asystenta Osobistego jest umożliwienie Uczestnikowi Projektu aktywnego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym.
   c. Wsparcie może obejmować m.in.:
      - pomoc w transporcie środkami komunikacji;
      - pomoc podczas spaceru, w wyjściu do sklepu, urzędu, etc.
      - umożliwienie podtrzymania kontaktów społecznych
      - inne potrzeby, które zgłosi uczestnik projektu.
   d. Średni wymiar wsparcia wynosi 20h/miesiąc.
   e. Każdorazowo decyzję o przyznaniu wsparcia Asystenta Osobistego i jej ostatecznym wymiarze podejmuje Kierownik Projektu.

III. Warunki uczestnictwa w projekcie

§ 5

1. Uczestnikami Projektu będą osoby niepełnosprawne w wieku 15-27 lat zamieszkujące teren m. Częstochowy i powiatu częstochowskiego, chcące nabyć, podnieść lub zmienić kwalifikacje zawodowe niezbędne na rynku pracy oraz zdobyć doświadczenie zawodowe i praktyczne umiejętności związane z pracą zawodową.
2. Grupa docelowa w ujęciu szczegółowym stanowić będzie:
   a. 32 kobiety i 28 mężczyzn;
   b. w tym 36 osób bezrobotnych (19K, 17M), w tym 14 osób długotrwale bezrobotnych (8K, 6M) i 6 osób zatrudnionych (3K i 3M).
3. Warunkiem zakwalifikowania Uczestnika Projektu do każdego rodzaju wsparcia jest:
   a. akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu;
   b. podpisanie umowy uczestnictwa w Projekcie wraz z niezbędnymi załącznikami
   c. złożenie w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem procesu szkolenia kompletu dokumentów, tj.:
      • formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem Uczestnika Projektu (dot. przetwarzania danych osobowych);
      • deklaracji uczestnictwa w projekcie;
      • kserokopii dowodu osobistego poświadczoną „za zgodność z oryginałem";
      • orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
      • zaświadczenia z PUP dot. statusu osoby bezrobotnej albo oświadczenia o zatrudnieniu.
4. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne dostępne są dostępne są na stronie Projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Uczestnik Projektu jest świadomy odpowiedzialności cywilnej, w tym odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą (na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie).

IV. Przebieg procesu rekrutacji i wsparcia

§ 6

1. Nabór Kandydatów do udziału w Projekcie przeprowadzi w sposób ciągły w okresie 07.2013 – 12.2014 Specjalista ds. Rekrutacji Fundacji Widzialni.
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami równości szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Rekrutacja prowadzona będzie dwuetapowo:
   a. Etap I: Selekcja kandydatów - zgłoszenie Uczestnika i weryfikacja kryteriów formalnych
      • Przyjmowanie zgłoszeń - zgłoszenie odbywa się poprzez dostarczenie do biura projektu wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem Uczestnika Projektu (dot. przetwarzania danych osobowych).
      • Weryfikacja formalna złożonych dokumentów.

- Weryfikacja merytoryczna (ocena punktowa dokumentów rekrutacyjnych).

Część I:
- status na rynku pracy: niezatrudniony lub zatrudniony (0-1)
- wiek: 15-27 lat (0-1)
- miejsce zamieszkania (zgodnie z KC): pow. m. Częstochowy i częstochowski (0-1)
- stopień niepełnosprawności: lekki, umiarkowany, znaczny (0-1)
- wykształcenie i posiadane kwalifikacje: osoby z wykształceniem maksymalnie gimnazjalnym (+1)
- osoby nieuczestniczące w szkoleniach podnoszących kwalifikacje i/lub stażach w okresie ostatnich 2 lat (+1)
Część II:
- wskazanie obszaru tematycznego szkolenia
- ankieta dotycząca znajomości obsługi komputera (0-20)

- Sporządzenie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej (w przypadku, gdy liczba kandydatów przekracza możliwą do zrekrutowania w ramach jednej edycji liczbę Uczestników Projektu tworzona jest lista rezerwowa do kolejnych edycji szkoleń w Projekcie).
- Ostateczne terminy zgłoszenia uczestnictwa dla każdej edycji zostaną ogłoszone na stronie projektu.
- Kandydaci spełniający kryteria formalne zaproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną i poproszeni o przygotowanie na jej potrzeby życiorysu zawodowego (CV).

b. Etap II: Kwalifikacja uczestników

- Rozmowa kwalifikacyjna ze Specjalistą ds. Rekrutacji i Doradcą Zawodowym.

Rozmowa ma na celu rozpoznanie predyspozycji zawodowych kandydatów, ich kwalifikacji i motywacji do udziału w projekcie oraz zbadanie zakresu potrzeb szkoleniowych. Po każdej rozmowie Doradca określi profil kandydata w zakresie
- kwalifikacji
- kompetencji
- predyspozycji zawodowych
- dyspozycji psychospołecznych
- oczekiwanej efektywności pracy
W przygotowanej opinii uwzględniony zostanie również aspekt możliwości zatrudnienia w odniesieniu do wybranego obszaru tematycznego szkolenia.

- Na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatom przyznane zostaną punkty od 0 do 30.
- W oparciu o zgromadzone informacje na temat kandydata Komisja Rekrutacyjna (Kierownik Projektu, Koordynator u Partnera, Specjalista ds. Rekrutacji) zdecyduje o przyjęciu do Projektu.

4. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Specjalista ds. Rekrutacji poinformuje kandydata drogą mailową lub telefoniczną w terminie co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

5. Osoby zakwalifikowane do projektu będą wpisane na listę grup zgodnie z wybranym tematem szkolenia (1,2,3,4,5,6 – Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu).
6. W przypadku tej samej liczby punktów otrzymanych przez kandydatów, o uczestnictwie w projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń.

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w Projekcie oraz form wsparcia określonych w § 4.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
    1. regularnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu organizowanym w ramach Projektu;
    2. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności i kartach zajęć indywidualnych;
    3. odbioru posiłku, materiałów szkoleniowych i certyfikatów, oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach;
    4. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu.
3. Aby otrzymać certyfikat ukończenia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem i zaliczenia sprawdzianu efektów szkolenia.
4. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w §7 pkt. 3.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
6. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
    a. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nieuzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie,
    b. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 7.4 „Niepełnosprawni na rynku pracy”, w tym Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Śląskiego.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w monitoringu i ewaluacji projektu, w szczególności do wypełniania ankiet i udzielania informacji dotyczących postępów w kształceniu oraz oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza PEFS (zakres danych znajduje się w Załączniku nr 4).
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w §8 pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§ 9
Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Projektodawcę osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na siedem dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie wsparcia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji wraz z ich podaniem.
3. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać, aby Uczestnik Projektu przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, Projektodawca może obciążyć Uczestnika Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie (koszt udziału uczestnika w projekcie uzależniony jest od rodzaju wsparcia, w którym uczestniczył i obliczany na podst. faktycznie udzielonego wsparcia).
5. W przypadku wycofania lub rezygnacji z Uczestnika z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego – wówczas stosuje się sankcje wymienione w §8 pkt. 4.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 roku i trwa do 30 czerwca 2015 roku.

2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Kierownik Projektu.
4. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu

Załączniki do Regulaminu:

1. Program ramowy szkolenia
2. Formularz zgłoszeniowy
3. Oświadczenie uczestnika
4. Zakres danych dot. uczestnika (PEFS)
5. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami
6. Wzór umowy o staż wraz z załącznikami