

REGULAMIN PROJEKTU

„Aktywni Młodzi – program rozwoju kompetencji społecznych”

Numer projektu: POWR.01.04.00-00-0061/18

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.4 Młodzież solidarna w działaniu

Realizator projektu (Wnioskodawca/Beneficjent):

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce

ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków

Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne	3
Rozdział II: Słownik pojęć	3
Rozdział III: Informacje ogólne	5
Rozdział IV: Rekrutacja	6
§ 1. Kwalifikowalność uczestników	6
§ 2. Przyjmowanie zgłoszeń	6
§ 3. Proces rekrutacji	7
Rozdział V: Zakres wsparcia	8
§1. Działania projektowe	8
Rozdział VI: Uczestnictwo w projekcie	9
§1. Zasady uczestnictwa	9
§2. Zasady odpłatności	10
§3. Zwrot kosztów przejazdu	10
§4. Prawa i Obowiązki Uczestników Projektu	10
§5. Rezygnacja z udziału w Projekcie	11
§6. Zakończenie udziału	11
Rozdział VII: Postanowienia końcowe	11
Rozdział VIII: Załączniki do Regulaminu	12

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin projektu „Aktywni Młodzi - program rozwoju kompetencji społecznych” nazywany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, w tym naboru, kwalifikowania i wyboru Uczestników Projektu oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Aktywni Młodzi- program rozwoju kompetencji społecznych”, zwanego dalej „Projektem”, realizowanego przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce.

Niniejszy Regulamin określa ponadto prawa i obowiązki Uczestników Projektu związane z ich udziałem w Projekcie oraz zakres wsparcia przewidzianego dla Uczestników Projektu.

Rozdział II: Słownik pojęć

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

Projekt – projekt „Aktywni Młodzi - program rozwoju kompetencji społecznych”

Osoba do 29 roku życia – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 30 roku życia.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 Nr 111 poz. 535 z późn. zm.) tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba z terenów wiejskich – osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie: niższe niż podstawowe, podstawowe (dotyczy osób, które ukończyły szkołę podstawową), gimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły gimnazjum), ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły Liceum Ogólnokształcące, Liceum Profilowane, Technikum, Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące, Technikum Uzupełniające lub Zasadniczą Szkołę Zawodową. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata

2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;

Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do Projektu.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów wskazanych w § 5 pkt 2, który należy złożyć, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

IPD – Indywidualny Plan Działania wypracowany wspólnie przez Uczestnika/czkę Projektu, Opiekuna Uczestnika/czki Projektu i doradcę zawodowego.

Realizator Projektu/ Beneficjent/Projektodawca – podmiot realizujący projekt „Aktywni Młodzi-program rozwoju kompetencji społecznych”

Kompetencje społeczne – kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby (definicja wg. Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE). Katalog ww. kompetencji i umiejętności społecznych jest zgodny z klasyfikacją ESCO (kategoria „Interakcje społeczne” w ramach „Umiejętności i kompetencje Przekrojowe”) i obejmuje 15 następujących kompetencji społecznych:

1. Doradzać innym
2. Pracować w zespole
3. Posługiwać się mową ciała
4. Instruować inne osoby
5. Przewodzić innym osobom
6. Posiadać kompetencje międzykulturowe
7. Wypracowywać kompromis
8. Motywować innych
9. Wspierać współpracowników
10. Stosować techniki zadawania pytań

11. Przekazywać informacje o faktach
12. Zwracać się do słuchaczy
13. Przyjmować konstruktywną krytykę
14. Wchodzić w interakcję z innymi osobami
15. Przekonywać inne osoby

Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z ww.15 kompetencji społecznych.

Rozdział III: Informacje ogólne

Projekt „Aktywni Młodzi – program rozwoju kompetencji społecznych” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy; Działanie 1.4: Młodzież solidarna w działaniu, finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Obszar realizacji projektu: Małopolska

Okres realizacji projektu: od 1.07.2019 r. do 30.06.2021 r.

Beneficjent/Projektodawca/Realizator Projektu – Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce

Biuro Projektu – siedziba Realizatora, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków

Centrum Wsparcia „Kolping” w Krakowie:

ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków

e-mail: aktywni.krakow@kolping.pl

tel.: 12 418 77 88

Centrum Wsparcia „Kolping” w Bochni

ul. Wojska Polskiego 1, 32-700 Bochnia

e-mail: aktywni.bochnia@kolping.pl

tel. 531 777 970

Centrum Wsparcia „Kolping” w Wadowicach

ul. H. Sienkiewicza 7, 34-100 Wadowice

e-mail: aktywni.wadowice@kolping.pl

tel.: 12 418 77 83, 512 718 298

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Rozdział IV: Rekrutacja

§ 1. Kwalifikowalność uczestników

Uczestnikami Projektu mogą być osoby spełniające łącznie trzy następujące warunki (kryteria dostępu):

- 1) wiek: 15-29 lat,
- 2) miejsce zamieszkania: Małopolska (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego),
- 3) wykazujące niski poziom kompetencji społecznych.

§ 2. Przyjmowanie zgłoszeń

1. Rekrutacja prowadzona będzie w trzech Centrach Wsparcia „Kolping” w Krakowie, Bochni i Wadowicach. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).
2. Kandydaci/-tki na Uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. Kandydat/-tka może wysłać formularz rekrutacyjny drogą pocztową/mailową, wymagana jest jednak osobista wizyta w miejscu rekrutacji celem potwierdzenia wiarygodności danych.
4. Dokumentem rekrutacyjnym jest formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami:
 - 1) Zakres danych osobowych - Załącznik nr 1,
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej - Załącznik nr 2,
 - 3) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 3,
 - 4) Zaświadczenie dot. edukacji - Załącznik nr 4 (jeśli dotyczy),
 - 5) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy (jeśli dotyczy).Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

§ 3. Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji obejmuje trzy etapy:

- I etap: weryfikacja formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/-ki;
- II etap: weryfikacja wewnętrzna podczas spotkania w Centrum (samoocena Kandydata/ki oraz ocena dokonana przez Opiekuna w ramach projektu);
- III etap: weryfikacja zewnętrzna (test psychometryczny badający stopień posiadanych kompetencji społecznych wykonany przez niezależnego eksperta).

2. Podczas rekrutacji przyznana może być następująca punktacja:

- za spełnienie kryteriów dostępu (3 warunki łącznie) – 5 pkt
 - wiek-15-29 lat
 - miejsce zamieszkania Małopolska (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)
 - niski poziom kompetencji społecznych zgodnie z przeprowadzonym testem psychometrycznym
- za spełnienie kryteriów premiujących:
 - osoba z niepełnosprawnością/ -ami – 5 pkt,
 - osoba ucząca się w ostatnich 2 latach danego etapu edukacyjnego – 5 pkt,
 - osoba sprawująca opiekę nad osobą zależną – 3 pkt,
 - kobieta – 3 pkt,
 - osoba z terenów wiejskich – 2 pkt.

3. O kolejności na liście rankingowej decyduje wynik weryfikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz suma uzyskanych punktów, a w przypadku osób o identycznej sumie punktów kolejność zgłoszeń.

4. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły (przyjmowanie zgłoszeń do zebrania się grupy 8-16 osób) do wyczerpania limitu miejsc. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 240 osób (15-30 grup rekrutacyjnych).

5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria, aby możliwe było zrealizowanie rezultatów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.

6. Kandydaci/cki zostaną poinformowani/ne telefonicznie lub mailowo o wynikach rekrutacji.

7. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczby Uczestników/czek Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone i przechowywane są w biurze Projektu (zgodnie z zasadami RODO).

Rozdział V: Zakres wsparcia

§1. Działania projektowe

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:

1) Kuźnia kompetencji społecznych:

– wsparcie indywidualne dla 240 UP:

- a) Wsparcie Opiekuna – współpraca w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Planu Działania w zakresie rozwoju kompetencji społecznych, wsparcie na każdym etapie realizowanej ścieżki – 240 UP (**dla wszystkich UP**);
- b) Wsparcie indywidualne doradcy zawodowego: identyfikacja potrzeb UP/ rozpoznawanie kompetencji – 240 UP (**dla wszystkich UP**);
- c) Wsparcie indywidualne psychologa: pogłębiona analiza kompetencji społecznych, wsparcie motywacyjne – w razie potrzeby określonej w Indywidualnym Planie Działania;

– wsparcie grupowe, warsztaty dla 240 UP

- a) Trening umiejętności interpersonalnych – warsztaty wyjazdowe (20 h, grupy 8-16 osób) - 240 UP (**dla wszystkich UP**);
- b) Warsztaty współpracy zespołowej (12 h, grupy 8-16 osób) – 240 UP (**dla wszystkich UP**);
- c) Warsztaty dla liderów społecznych (16 h) dla 48 UP.

2) Kuźnia kompetencji społecznych w praktyce:

– spotkania dla 240 UP (dla wszystkich UP min. jedna forma spotkania spośród wymienionych):

- a) Wizyty w NGO – 120 UP
- b) Akcja Motywacja – spotkanie z mówcą motywacyjnym – 100 UP

- c) Śniadanie międzykulturowe – 120 UP
- d) Ognisko z NGO – 50 UP
- e) Spotkanie „Kawa Fair Trade z NGO” – 50 UP

– wolontariat dla 240 UP (dla wszystkich UP)

- a) Wolontariat/ działalność w NGO, podmiotach reprezentujących młodzież na rzecz wspólnot lokalnych (stowarzyszenie, fundacja, koło naukowe, organizacja kościelna itp.);
- b) Wsparcie Opiekuna – podczas wolontariatu osoby będą wspierane przez opiekuna;

3) Kuźnia planów – podsumowanie działań dla 240 UP

- a) Weryfikacja nabycia kompetencji społecznych (wewnętrzna i zewnętrzna);
 - b) Potwierdzenie nabytych kompetencji – certyfikat.
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania **Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z Deklaracją Udziału w Projekcie i Formularzem Udziału w Projekcie** (wzory dokumentów stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu).
 3. Udział w projekcie trwa od 6 do 10 miesięcy.

Rozdział VI: Uczestnictwo w projekcie

§1. Zasady uczestnictwa

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do udziału w zaplanowanej, indywidualnej ścieżce wsparcia i każdorazowego potwierdzania uczestnictwa w zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania anonimowych ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formie wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.
4. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu, realizowanego zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

5. Dane osobowe Uczestników/czek są przetwarzane w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

§2. Zasady odpłatności

1. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w formach wsparcia oferowanych w ramach Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

§3. Zwrot kosztów przejazdu

1. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu.

§4. Prawa i Obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy/Każda Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie, w tym do bezpłatnego skorzystania z oferowanej w ramach projektu przerwy kawowej, materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis) oraz w ramach szkolenia wyjazdowego: wyżywienia, noclegów i transportu,
 - b) korzystania z zajęć prowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę merytoryczną,
 - c) zgłoszenia uwag i oceny wsparcia, które otrzymuje w Projekcie.
2. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane w IPD i tam gdzie to konieczne, potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, kartach wsparcia itp.),
 - d) punktualne przychodzenia na zajęcia i udział w nich w pełnym wymiarze godzin,

- e) usprawiedliwienie nieobecności w terminie określonym w umowie uczestnictwa w Projekcie,
- f) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- g) poddawanie się monitoringowi.

§5. Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego/jej miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

§6. Zakończenie udziału

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego/niej ustalony.

Rozdział VII: Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Centrami Wsparcia.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, w szczególności zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Centrami Wsparcia.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz w Centrach Wsparcia.



Rozdział VIII: Załączniki do Regulaminu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki (wzory dokumentów):

1. Formularz rekrutacyjny wraz załącznikami do Formularza (wzór)
2. Umowa z Uczestnikiem/czką Projektu wraz z załącznikami do umowy (wzór)
3. Indywidualny Plan Działania (wzór)
4. Regulamin zwrotu kosztów przejazdu

Stan na 1.07.2019