REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE:

„Integracja kluczem do sukcesu" nr FELU.08.03-IP.02-0021/25

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§ 1
Informacje ogólne

1. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu **„Integracja kluczem do sukcesu" nr FELU.08.03-IP.02-0021/25** jest **IT Consulting Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Karola Marcinkowskiego 12/1, 64-800 Chodzież.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierowniczki/ka Projektu. Decyzje Kierowniczki/ka Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 2
Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt **„Integracja kluczem do sukcesu" nr FELU.08.03-IP.02-0021/25.**
2. **Kierownik/czka Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
3. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
4. **Uczestnik/czka Projektu** osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

5. **Biuro Projektu** – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Lublinie (20-207) przy ul. Turystycznej 36.
6. **Strona internetowa Projektu** – https://it-itconsulting.eu/projekty-unijne/integracja-kluczem-do-sukcesu/
7. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie **„Integracja kluczem do sukcesu".**
8. **Dane osobowe** - należy przez to rozumieć dane osobowe przetwarzane w Projekcie w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO.
9. **„RODO" –** oznacza to 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 (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016).
10. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
11. **Osoba długotrwale bezrobotna -** osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
12. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

    a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,

    b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

13. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
15. **Osoba obcego pochodzenia** - to każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
16. **Osoby z krajów trzecich** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
17. Obywatele Ukrainy w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywatele Ukrainy posiadający Kartę Polaka, którzy wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także osoby wymienione w Decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającej istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującej wprowadzeniem tymczasowej ochrony.

18. **Korzystanie w Polsce z ochrony czasowej** w zw. z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r.: są to obywatele Ukrainy zamieszkali w Ukrainie, wysiedleni począwszy od 24.02.2022 r., i członkowie ich rodzin oraz bezpaństwowcy i obywatele państw trzecich innych niż Ukraina, którzy przed 24.02.2022 r. korzystali z ochrony międzynarodowej. Lub równoważnej ochrony krajowej w Ukrainie i którzy zostali wysiedleni z Ukrainy począwszy od 24.02.2022 r., i członkowie ich rodzin.
19. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3;

§ 3
Główne założenia

1. Projekt realizowany jest **od dnia 01.02.2026 r. do dnia 31.03.2027 r.** na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Grupę docelową stanowią 32 dorosłe osoby fizyczne będących OBYWATELAMI PAŃSTW TRZECICH; przebywających/zamieszkujących na obszarze woj. lubelskiego.
3. CELEM GŁÓWNYM jest zintegrowanie społeczno - gospodarcze 32 osób dorosłych (20K/12M), w tym min. 3 OzN, pozostających bez zatrudnienia obywateli państw trzecich (gł. UKR) przebywających/zamieszk.na obszarze woj.lubelskiego, skutkująca uzyskaniem kwalifikacji przez min.29os.(18K/11M),podjęciem zatrudnienia przez min.4os.(3K/1M)oraz poszukiwaniem pracy przez min. 5os.(3K/2M); dzięki udziałowi w formach wsparcia zaproponowanych w proj., dopasowanych indywidualnie do potrzeb odbiorczyń/odbiorców; w okresie od 02.2026 do 03.2027.
4. W ramach Projektu zakłada się realizację następujących zadań:
    - Zadanie nr 1. IDENTYFIKACJA POTRZEB ODBIORCÓW
    - Zadanie nr 2. WARSZTATY ADAPTACYJNE
    - Zadanie nr 3. SPECJALISTYCZNE USŁUGI INTEGRACYJNE
    - Zadanie nr 4. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE
    - Zadanie nr 5. KURSY JĘZYKA POLSKIEGO
    - Zadanie nr 6. SZKOLENIA ZAWODOWE PROWADZĄCE DO NABYCIA KOMPETENCJI/ UZYSKANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
    - Zadanie nr 7. POŚREDNICTWO PRACY

- Zadanie nr 8. STAŻE ZAWODOWE

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać wyłącznie **dorosła osoba fizyczna spełniająca poniższe kryteria:**

a) osoba zamieszkująca lub przebywająca na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;

b) osoba, która ma ukończony 18 rok życia;

c) osoba, która jest OBYWATELEM PAŃSTW TRZECICH.

2. W ramach Projektu wsparciem objęte zostaną 32 dorosłe osoby fizyczne będących OBYWATELAMI PAŃSTW TRZECICH; przebywających/zamieszkujących na obszarze woj. lubelskiego.

3. Uczestnikiem/czką Projektu **nie mogą** zostać osoby odbywające **karę pozbawienia wolności** (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym).

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym Projektem w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.

2. Nabór obejmuje następujące elementy:

a) złożenie w formie pisemnej Formularza Rekrutacyjnego wraz załącznikami (dostępny w siedzibie Biura Projektu i na stronie internetowej),

b) weryfikację formalno-merytoryczną (możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 5 dni roboczych) – na podstawie Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego, która będzie obejmować m.in. spełnienie kryteriów dostępu, tj.

- kryteriów formalnych - obligatoryjnych dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek Projektu, potwierdzających status osoby:
- dorosłej - ukończony 18 rok życia (oświadczenie),
- zamieszkującej lub przebywającej na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego
- będącej OBYWATELEM PAŃSTW TRZECICH.

- oraz premiujących (fakultatywnych):
- osoby objęte ochroną czasową po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę (+35 pkt)
- osoby z niepełnosprawnością (OzN) (+20 pkt)
- kobiety (+15 pkt)
- poziom wykształcenia maks. ISCED 3 (+10 pkt)

3. Ostateczna lista Uczestników/ czek obejmie 32 osoby z najwyższą liczbą punktów. Stworzone zostaną również listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/Uczestniczek Projektu).

4. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby Uczestników/czek Projektu zostanie przedłużony nabór wraz z intensyfikacją działań promocyjnych, dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni, informacje w lokalnym radiu. W przypadku udziału kobiet poniżej założonej proporcji, Wnioskodawca skieruje promocję i rekrutację do tej grupy.

5. Termin prowadzenia rekrutacji może ulec wydłużeniu w przypadku nie osiągnięcia zakładanej liczby Uczestników/czek Projektu.

6. Zostaną utworzone osobne listy rankingowe dla kobiet i osobne dla mężczyzn.

7. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§6
Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

2. W ramach Projektu, każdy z Uczestników/czek zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisze Umowę uczestnictwa określającą prawa i obowiązki stron.

§7
Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:

a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,

b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia,

c) otrzymania bezpłatnych zestawów szkoleniowych (szkolenie),
d) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia przewidzianego w ramach Projektu,

2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia,
b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
c) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania Projektu,
d) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
e) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
f) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w Projekcie,
g) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
h) natychmiastowego informowania kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§8
Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu jest obowiązkowa.

2. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.

3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i w 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.

4. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/Uczestniczka Projektu mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§9

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą mogli skorzystać z następujących zadań:

ZADANIE NR 1. IDENTYFIKACJA POTRZEB ODBIORCÓW

W ramach zadania przeprowadzona zostanie identyfikacja potrzeb UP, w tym m.in.
Poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego UP IPD, o którym mowa w ustawie z dn.20.04.2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2022r.poz.690,z późn.zm.) lub innego dokumentu. Doradca zawodowy wykorzysta narzędzie pn. Wieloaspektowa Ocena Predyspozycji Zawodowych. Jest to 2-częściowe narzędzie, które bada kompleksowo preferencje zawodowe bazując na 6 typach osobowości oraz w oparciu o 13 właściwości pracy. Stanowi ono integralny element diagnozy doradczej. Wynikiem jest pozyskanie raportu z badania umożliwiającego identyfikację potrzeb oraz zdiagnozowanie oraz zdiagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pr. Raport zostaje przeanalizowany przez psychologa oraz doradcę zawodowego a wnioski przedstawione UP. Będzie on stanowił podstawę (oprócz wywiadu) dla opracowania Indywidualnego Planu Działania, determinującego ścieżkę wsparcia w proj. oraz działania do samodzielnej realizacji poza nim. UP zapozna się i zaakceptuje IPD, co potwierdzi podpisem. IPD zawiera:

- działania możliwe do zastosowania w ramach proj.
- działania do samodzielnej realizacji przez UP
- planowane terminy realizacji działań
- termin i warunki ukończenia realizacji IPD

Realizacja IPD jest monitorowana w celu oceny postępów w realizacji działań przyjętych w planie. W ciągu projektu IPD może być modyfikowany i dostosowywany do sytuacji UP. Udzielane w projekcie wsparcie dostostosowane jest do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zaw. Dzięki przeprowadzonej diagnozie przez psychologa oraz doradcę zawodowego i opracowanej ścieżce, udzielenie wsparcia w ramach projektu

będzie mieć charakter zindywidualizowany i dostosowany do specyficznych potrzeb osób wspieranych.

Zadanie nr 2. WARSZTATY ADAPTACYJNE

Zakres merytoryczny wsparcia obejmować będzie w szczególności zagadnienia dotyczące:

1. kultury, wartości, norm społecznych oraz tradycji obowiązujących w Polsce, w tym zasad komunikacji międzykulturowej;
2. zasad legalizacji pobytu oraz podstawowych praw i obowiązków cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. systemu edukacji w Polsce, w tym funkcjonowania szkół, uczelni wyższych oraz możliwości udziału w kursach i szkoleniach;
4. zasad zakwaterowania oraz organizacji życia codziennego w Polsce, w tym dostępu do usług publicznych i komercyjnych;
5. zasad i form kontaktu z instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi oraz społecznością lokalną.

Zadanie nr 3. SPECJALISTYCZNE USŁUGI INTEGRACYJNE

Zakres wsparcia specjalistycznego dla Uczestników Projektu:

1) Poradnictwo prawne - np.

- indywidualne konsultacje dot. legalizacji pobytu, meldunku, numeru PESEL i zezwoleń na pracę,
- wsparcie w kontaktach z urzędami i wypełnianiu dokumentów,
- porady z zakresu prawa pracy, świadczeń społecznych i dostępu do opieki zdrowotnej,

2) Poradnictwo zawodowe - np.

- doradztwo w zakresie poszukiwania pracy, przekwalifikowania i szkoleń,
- pomoc w przygotowaniu CV i listu motywacyjnego,
- przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej i omówienie zasad zatrudnienia.

3) Asystent integracyjny - np.

- bieżące wsparcie w procesie adaptacji i integracji w środowisku lokalnym,
- pomoc w kontaktach z urzędami, szkołami, urzędem pracy, OPS i instytucjami zdrowia,
- towarzyszenie uczestnikom w załatwianiu spraw administracyjnych,
- wsparcie w rozumieniu procedur i dokumentów,
- rola pośrednika kulturowego i przewodnika po lokalnych strukturach.

4) Pomoc tłumaczeniowa - np.

- wsparcie językowe podczas konsultacji i kontaktów z instytucjami,
- tłumaczenia ustne i pomoc w wypełnianiu dokumentów,
- ułatwienie komunikacji między cudzoziemcami a np. urzędnikami.

5) Inne - wynikające z potrzeb Uczestników/czek i zaplanowane w indywidualnym planie wsparcia.

Zadanie nr 4. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

Wsparcie dostosowane do indywidualnych problemów i potrzeb UP. W ramach sesji poradnictwa psychologicznego oferowane będzie m.in. podstawowe poradnictwo psychologiczne, pomoc w sytuacjach przeciążenia stresem związanym z migracją oraz stresem akulturacyjnym, wsparcie w radzeniu sobie z codziennymi trudnościami związanymi z życiem rodzinnym i zawodowym. Wsparcie w trudnych stanach emocjonalnych oraz budowaniu motywacji. Osoby wymagające dodatkowego wsparcia będą kierowane do odpowiednich specjalistów. Ostateczny zakres wsparcia uzależniony będzie od indywidualnych potrzeb i oczekiwań Beneficjentów.

Zadanie nr 5. KURSY JĘZYKA POLSKIEGO

Istotą działania będzie nauka porozumiewania się w języku polskim na poziomie dostosowanym do potrzeb i możliwości UP. W ramach projektu przewiduje się przede wszystkim wsparcie-kursy dla osób bez kompetencji lub o niskim poziomie kompetencji porozumiewania się w językiem polskim.

Poziom A1:

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować wyuczone, potoczne wyrażenia i budować bardzo proste wypowiedzi służące zaspokajaniu konkretnych potrzeb życia codziennego. Potrafi przedstawiać siebie i innych. Potrafi zadawać pytania dotyczących życia prywatnego, miejsca zamieszkania, znajomych i posiadanych rzeczy oraz odpowiadać na podobne pytania.

Poziom A2:

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie wypowiedzi i często używane wyrażenia związane z najistotniejszymi sprawami (np.: podstawowe informacje dotyczące rozmówcy, jego rodziny, zakupów, otoczenia, pracy). Potrafi porozumiewać się

w typowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i powtarzające się. Potrafi w prosty sposób opisywać środowisko, z którego się wywodzi i bezpośrednie otoczenie, a także wypowiadać się

w sposób bardzo prosty na tematy związane z najważniejszymi potrzebami.

Poziom B1:

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego. Potrafi radzić sobie w typowych sytuacjach związanych z podróżą do kraju, w którym używa danego języka. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy, które są jej znane lub ją interesują. Potrafi opisywać wydarzenia i doświadczenia osobiste oraz plany i marzenia dotyczące przyszłości.

Jeśli zajdzie w projekcie uzasadniona potrzeba możliwe będzie zorganizowanie kursu na innym poziomie zaawansowanym lub zwiększenie liczby godzin przy zwiększeniu liczby Uczestników/Uczestniczek.

NABYCIE KOMPETENCJI zostanie potwierdzone w IV etapach:

I-Zakres,

II-Wzorzec,

III- Ocena,

IV-Porównanie;

poprzez realizację testu wewnętrznego na ostatnim spotkaniu szkolenia

Zostanie wydany dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

UZYSKANIE KWALIFIKACJI:

-egzaminy przeprowadzone przez podmiot, który posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnie z realizowanymi szkoleniami,

-uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji (w formie egzaminu-ocenie i walidacji) oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

Zadanie nr 6. SZKOLENIA ZAWODOWE PROWADZĄCE DO NABYCIA KOMPETENCJI/ UZYSKANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

W projekcie będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia wynikające z opracowanych w ramach działań projektu IPD, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy. Istotą udzielanego w ramach niniejszego projektu wsparcia jest dostosowanie jego zakresu (w ramach proponowanych form) do potrzeb i możliwości UP. Dlatego też WN nie narzuca tematyki szkol. Zostanie ona ustalona na etapie realizacji projektu po zidentyfikowaniu potrzeb i możliwości UP na etapie zad.1. WN deklaruje, że realizowane w ramach projektu szkolenia będą prowadzone do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji/kompetencji zawodowych i będą uwzględnione obecne i przewidywane zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy z włączeniem zawodów

deficytowych w regionie, jak również branż strategicznych WL oraz branż zgodnych z RSI.

NABYCIE KOMPETENCJI zostanie potwierdzone w IV etapach:

I-Zakres,

II-Wzorzec,

III- Ocena,

IV-Porównanie;

poprzez realizację testu wewnętrznego na ostatnim spotkaniu szkolenia.

Zostanie wydany dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

UZYSKANIE KWALIFIKACJI:

-egzaminy przeprowadzone przez podmiot, który posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami,

-uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji (w formie egzaminu-ocenie i walidacji) oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

Zadanie nr 7. POŚREDNICTWO PRACY

Pośrednictwo pracy jest kluczową usługą. Pozyskanie oferty pracy, zgodnie z oczekiwaniami UP daje szansę na uzyskanie w najkrótszym możliwym czasie spodziewanego efektu, jakim jest ponowne zatrudnienie. Polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze:

-odpowiedniej pracy dla os. poszukującej pracy oraz

-właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły (w granicach czasowych zadania) a pośrednik pracy ma obowiązek monitorować i dokumentować aktywność UP w poszukiwaniu pracy (w tym oferty pracy pozyskiwane w trakcie realizacji wsparcia). Pośrednik pracy w swoich działaniach będzie kłaść nacisk na samodzielność UP w podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez nią pracy. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia, gdyż w początkowej fazie procesu UP charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości.

Usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy:

-przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z UP mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla UP;

-przeprowadzenie kolejnych indywidualnych rozmów z klientem śr.1raz/m-c w celu weryfikacji kryteriów poszukiwania ofert pracy;

-w celu zapewnienia wysokiej jakości usługi pośrednictwa planuje się bieżące informowanie indywidualnych UP o wynikach pracy pośredników;

-pozyskiwanie oferty pracy od pracodawców;

-osoba realizująca usługę pozyskiwania i udostępniania ofert pracy zapoznaje się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej UP zebranymi przez doradcę zawodowego/psychologa.

Zakłada się, że UP wezmą udział w ok. 2 rozmowach kwalifikacyjnych, które potwierdzone będą zaświadczeniami od pracodawców zapraszających na rozmowę.

Zadanie nr 8. STAŻE ZAWODOWE

Celem stażu jest wyposażenie UP w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to

wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Staże będą realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Jakości Praktyk i Staży. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są m.in. stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.

Program stażu jest opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu będzie zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które UP uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zaw., jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż. Opiekun jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Po zakończeniu stażu opiekun wystawia stażyście REFERENCJE umożliwiające zwiększenie szans na zalezienie zatrudnienia. Posiadanie referencji przy poszukiwaniu pracy może stanowić wskazówkę dla potencjalnego pracodawcy, urzędu pracy, a przede wszystkim dla UP. Mechanizm referencji stanowi narzędzie oceny efektywności staży.

§ 10

Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2026 r.