

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE „Dojrzały i aktywny”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Dojrzały i aktywny” realizowanym w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 -2020, Priorytet II. Aktywność społeczna promująca integrację wewnątrz- i międzypokoleniową.
2. Beneficjentem programu jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, zwana dalej FPCP, z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Biuro projektu znajduje się w Puławach przy ul. Mościckiego 1.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.07.2016 r. do 31.12.2016 r. wyłącznie na terenie powiatu puławskiego.
4. Celem nadrzędnym projektu jest aktywizacja osób w wieku powyżej 60 roku życia.
5. Wsparcie w ramach realizowanego działania obejmuje udział uczestnika projektu w bezpłatnych szkoleniach oraz innych formach wsparcia z zakresu:
 - a) umiejętności posługiwania się językiem obcym (j. angielski),
 - b) obsługi komputera i Internetu,
 - c) planowania i utrzymania zieleni,
 - d) warsztatów kulinarnych,
 - e) wolontariatu,
 - f) wykładów z profilaktyki zdrowia,
 - g) testów geriatrycznych,
 - h) zajęć z promocji aktywności fizycznej (nordic-walking, basen aqua-aerobic, zajęcia taneczne, zajęcia ruchowe).

§ 2

Kryteria udziału w projekcie

1. Do udziału w projekcie kwalifikowane będą osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) są w wieku powyżej 60 roku życia,
 - b) posiadają miejsce zamieszkania (zgodnie z Kodeksem Cywilnym (KC) na terenie powiatu puławskiego,
 - c) są zainteresowane nabyciem lub uzupełnieniem posiadanych umiejętności w jednym z następujących obszarów: posługiwanie się językiem angielskim, obsługa komputera i Internetu, profilaktyka zdrowia, utrzymanie i planowanie zieleni, warsztaty kulinarne i zajęcia z aktywności fizycznej a także deklarują chęć udziału w zajęciach z wolontariatu.
2. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie z Kodeksem Cywilnym jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
 3. Potwierdzeniem ukończenia 60 roku życia jest okazany do wglądu personelu projektu dowód osobisty lub kopia dowodu załączona do dokumentacji rekrutacyjnej.
 4. Uczestnik na Formularzu Rekrutacyjnym musi dokonać wyboru trzech (3 szt.) szkoleń oraz co najmniej jednego wsparcia (1 szt.) z promocji aktywności fizycznej.
 5. Warunkiem uczestnictwa w projekcie (spełnieniem wymogów formalnych) jest:
 - a) spełnienie wymogów określonych w § 2 pkt 1
 - b) złożenie następujących dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami:
 - prawidłowo wypełnionego Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami (*wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu*),
 - Załącznika Nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego – Oryginał oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - Załącznika Nr 2 – Kopia orzeczenia o niepełnosprawności oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach z aktywności ruchowej (*jeśli dotyczy*)
 - Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad osobą zależną¹ (*jeśli dotyczy*)

¹ osoba zależna – osoba wymagająca stałej opieki ze względu na zły stan zdrowia lub wiek, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem i pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym.

6. Uczestnicy biorący udział w testach geriatrycznych zostaną powiadomieni telefonicznie o dacie i sposobie wykonania testów.
7. W przypadku dużej ilości osób zainteresowanych udziałem w projekcie pierwszeństwo udziału w szkoleniu będą miały osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności i/lub sprawujące opiekę nad osobą zależną. W sytuacji gdy formularze rekrutacyjne uzyskają taką samą punktację o kolejności na liście kandydatów do projektu decydować będzie kolejność zgłoszenia Formularza i deklarowany udział w zajęciach wolontariatu.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”.
2. W wyniku procesu rekrutacji do projektu zakwalifikowanych zostanie ogółem 100 osób.
3. Rekrutacja do projektu będzie przypadać na okres sierpień-wrzesień. Nabór na szkolenia prowadzony będzie w okresach poprzedzających rozpoczęcie każdego z nich. Wyznaczone zostaną terminy składania dokumentów.
4. Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” dopuszcza możliwość:
 - a) przedłużenia naboru w sytuacji, gdy w terminach naboru wpłynie mniej niż 110 Formularzy Rekrutacyjnych,
 - b) zawieszenie naboru w sytuacji, gdyż liczba przyjętych Formularzy Rekrutacyjnych przekroczy 140,
 - c) wyznaczenie dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych w przypadku niewyłonieni na etapie oceny formalnej spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestników do projektu.
5. Nabór do projektu ogłaszany będzie w lokalnej prasie, na plakatach, na stronie internetowej FPCP (www.fpcp.org.pl), w Biurze Projektu, a także przychodniach, stronach internetowych Urzędów Miast i Gmin powiatu puławskiego na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

6. Informacja na temat przedłużenia/zawieszenia/wznowienia naboru Formularzy Rekrutacyjnych wraz z uzasadnieniem przyczyny zostanie podana na stronie internetowej projektu na 2 dni robocze przed planowaną datą przedłużenia/zawieszenia/wznowienia.
7. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest wypełnić Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami, a następnie złożyć go:
 - a) osobiście, bądź przez osoby trzecie w FPCP,
 - b) listownie z potwierdzeniem odbioru (za pośrednictwem poczty/kuriera)
8. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych (Formularz Rekrutacyjny i załączniki) osoba zainteresowana powinna dostarczyć do Biura Projektu w terminie wyznaczonej rekrutacji.
9. Nie złożenie dokumentów w terminie skutkuje niespełnieniem wymogów formalnych.
10. Dokumenty niepoprawnie wypełnione skutkują niespełnieniem wymogów formalnych.
11. Dokumentacja rekrutacyjna udostępniona jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej FPCP.
12. Każdy złożony formularz jest ewidencjonowany w Rejestrze Formularzy Rekrutacyjnych i otrzymuje numer ewidencyjny.
13. Osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie ich złożenia wraz z numerem ewidencyjnym nadanym w Rejestrze Formularzy Rekrutacyjnych.
14. Weryfikacji napływających zgłoszeń dokonuje personel projektu w oparciu o Karty Oceny Formalnej.
15. Weryfikacji podlegają:
 - a) kwalifikowalność osoby zainteresowanej udziałem w projekcie pod względem spełnienia wymogów z § 2 pkt 1 i 2,
 - b) kompletność i poprawność wypełnienia formularza (np. wypełnienie wszystkich pól, podpisy w odpowiednich miejscach),
 - c) kompletność i poprawność załączników do Formularza Rekrutacyjnego.
16. W przypadku potrzeby uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego kandydat będzie wezwany do uzupełnienia jego braków.

17. Na zakończenie każdego procesu rekrutacji odbędzie się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej, która podejmie decyzję, którzy z kandydatów zostaną zakwalifikowani do projektu. Komisja uwzględni wyniki oceny formalnej na podstawie Kart Oceny Formalnej i kolejności zgłoszeń oraz wyników testu umiejętności posługiwania się językiem angielskim w celu określenia poziomu językowego i przydziału do odpowiedniej grupy szkoleniowej.
18. Listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej zostaną wywieszane w Biurze Projektu. Każda osoba zakwalifikowana zostanie powiadomiona o tym fakcie telefonicznie.
19. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa osób z listy podstawowej do udziału w szkoleniu/wsparciu kwalifikowane będą osoby z list rezerwowych. Osoby te otrzymają wsparcie niewykorzystane przez uczestnika z listy podstawowej.
20. W przypadku braku miejsc w wybranej formie wsparcia Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zastrzega sobie prawo do zaproponowania kandydatowi innej formy wsparcia przewidzianej w ramach projektu.
21. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 4

Organizacja szkoleń/warsztatów

1. W ramach projektu zorganizowane zostaną grupy uczestników dla poszczególnych zajęć:
 - a) Promocja zdrowego stylu życia dla 40 osób (4 grupy po 10 osób)
 - I. Warsztaty:
 - a. Warsztat „Zdrowe jedzenie z pokolenia na pokolenie” – 10 spotkań po 4 godziny;
 - b. Warsztat kulinarny „Kreatywnie i zdrowo” – 5 spotkań po 6 godzin;
 - II. Konkurs kulinarny – dla uczestników warsztatów
 - III. Promocja aktywności fizycznej:
 - a. Nordic walking – 24 spotkania dla 30 osób,

- b. Basen - aqua aerobic - 24 spotkania dla 2 grup po 15 osób,
 - c. Zajęcia taneczne – 8 spotkań dla 2 grup po 15 osób,
 - d. Zajęcia ruchowe – 10 zajęć ruchowych w wymiarze 1 godziny/spotkania dla 10 grup po 6 osób
- b) Szkolenie z obsługi komputera (120 godzin) tj. praktycznych umiejętności jego obsługi oraz korzystania z Internetu dla 20 osób (2 grupy po 10 osób);
 - c) Szkolenie z języka angielskiego (60 godzin) oraz praktycznych umiejętności jego stosowania dla 30 osób (3 grupy po 10 osób);
 - d) Zajęcia z wolontariatu (10 godzin – 2 spotkania po 5 godzin) dla 60 osób (3 grupy po 20 osób) ;
 - e) Profilaktyka zdrowia dla 100 osób
 - I. 3 wykłady jednogodzinne dla 2 grup 50 osobowych,
 - II. 3 testy będące elementem oceny geriatrycznej dla 60 osób
 - a) Test Pamięci Wzrokowej Bentona
 - b) Test Uwagi i Spostrzegawczości TUS
 - c) Test Oceny chodu, równowagi i ryzyka upadku Tinetti.
 - f) Szkolenie z zakresu planowania, organizacji i utrzymania zieleni (24 godziny – 6 spotkań po 4 godziny) dla 20 osób (2 grupy po 10 osób)
- 2. Zajęcia prowadzone będą w dni robocze od poniedziałku do soboty.
 - 3. Czas trwania zajęć uwzględnia potrzeby uczestników w zakresie niezbędnych przerw, (w tym przerw kawowych).
 - 4. Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe oraz materiały pomocnicze (podręcznik/skrypt, długopis, notatnik, teczka).
 - 5. W ramach zajęć ruchowych nordic-walking uczestnicy otrzymają w formie wypożyczenia kijki nordic-walking, które zobowiązani będą zwrócić po zakończeniu otrzymywania wsparcia.
 - 6. Uczestnicy biorący udział w zajęciach z obsługi komputera i Internetu zostaną wyposażeni w Pendrive, które po ukończeniu kursu przejdą na ich własność.
 - 7. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowaną kadrę wykładowców, w salach szkoleniowych wyposażonych w sprzęt multimedialny, zapewniający prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego.

8. Zajęcia monitorowane będą przez kadrę projektu. Działania te polegać będą na czynnościach sprawdzających dokumentację, tj. dziennik zajęć, listy obecności uczestników, hospitacja zajęć w miejscu ich prowadzenia.
9. Na zakończenie każdego szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikaty potwierdzające jego zakończenie, zaś po przeprowadzeniu testów geriatrycznych diagnozy i opinie psychologiczne.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
 - e) potwierdzania swojej obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na listach obecności,
 - f) poddanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w §4 pkt 8,
 - g) zwrotu podręczników i materiałów szkoleniowych w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - h) w przypadku osób biorących udział w zajęciach nordic-walking zwrotu kijków wypożyczonych w ramach zajęć.
2. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji osobistej i zawodowej (zmiana danych osobowych, itp.).
3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wzięcia udziału w badaniach ankietowych w trakcie trwania projektu i do 6 miesięcy po jego zakończeniu. Badania te dokonywane będą pod kątem uzyskanych korzyści z podniesienia kwalifikacji lub nabycia nowych umiejętności oraz stopnia zadowolenia z udziału w projekcie.

4. Uczestnicy projektu uprawnieni są do uczestnictwa w bezpłatnych szkoleniach i warsztatach praktycznych realizowanych w ramach projektu „Dojrzały i Aktywny” a także zajęciach z wolontariatu i testach geriatrycznych.
5. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestniczenie w co najmniej 80% liczby godzin na zajęciach.
6. Uczestnicy projektu uprawnieni są także do zgłaszania uwag dotyczących prowadzonych zajęć i kadry wykładowców/trenerów.

§ 6

Przerwanie uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, tj. zdarzeniach losowych, o których uczestnik bądź członek rodziny² powiadamia FPCP pisemnie w ciągu 2 dni od zaistnienia zdarzeń.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu niezależne od Uczestnika nie skutkują obciążeniem go kosztami szkolenia, zgodnie z § 5 pkt 1, ppkt g.
3. FPCP zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Skreślenie z listy uczestników skutkuje zwrotem kosztów szkolenia przez uczestnika projektu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 3 pkt.

§ 7

Postanowienia końcowe

² Członek rodziny- krewny lub powinowaty, osoba 3 lub 4 stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa, (współmałżonek, dzieci, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie).

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020.
3. FPCP nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1 - Formularz Rekrutacyjny