

*Projekt pn. „Senioralnie niech znaczy wspólnie, ciekawie, aktywnie”
jest współfinansowany ze środków Rządowego Programu na rzecz
Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020*

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w projekcie prowadzonym przez *Fundację Pszczyńska Organizacja Współpracy, Ekspresji i Rozwoju*
pod nazwą: „**Senioralnie niech znaczy wspólnie, ciekawie, aktywnie**” współfinansowanym
w ramach *Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020*

§ 1 Informacje ogólne

Niniejszy dokument określa podstawowe zasady i warunki uczestnictwa projekcie realizowanym przez Fundację Pszczyńska Organizacja Współpracy, Ekspresji i Rozwoju.

§ 2 Słownik pojęć

1. **Regulamin** – regulamin uczestnictwa w projekcie realizowanym przez Fundację Pszczyńska Organizacja Współpracy, Ekspresji i Rozwoju.
2. **Projekt** – działania (w tym szkolenia) realizowane przez Fundację Pszczyńska Organizacja Współpracy, Ekspresji i Rozwoju współfinansowane ze środków Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020.
3. **Fundacja** - Fundacja Pszczyńska Organizacja Współpracy, Ekspresji i Rozwoju.

§ 3 Informowanie o możliwości udziału w projekcie

1. Informowanie o możliwości udziału w projekcie odbywa się w szczególności poprzez:
 - a) działania informacyjne (ogłoszenia parafialne, ogłoszenia w miejscach zwyczajowo przyjętych, zebranie propozycji kandydatów na beneficjentów u sołtysów, przewodniczących osiedli, Ośrodka Pomocy Społecznej);
 - b) kontakt telefoniczny;
 - c) inne przewidziane w projekcie formy promocji (m.in. plakaty informujące o możliwości udziału w projekcie, ogłoszenie prowadzone w sposób zwyczajowo przyjęty, ogłoszenie na spotkaniach z mieszkańcami, działania realizowane przez Internet - strony sołectw, strony Urzędu Miejskiego w Pszczynie, Pszczyński Uniwersytet Trzeciego Wieku, plakaty, ulotki).
2. Działania informacyjne prowadzone są w sposób umożliwiający dotarcie z ofertą do możliwie najszerszej grupy potencjalnych uczestników projektu również osobisty kontakt z potencjalnymi beneficjentami (wolontariuszy, koordynatora).

§ 4 Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) przewodniczący Komisji – koordynator projektu;
 - b) socjoterapeuta;
 - c) psycholog.

3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:

- a) przyjmowanie zgłoszeń;
- b) ocena formalna zgłoszeń;
- c) ocena merytoryczna zgłoszeń.

4. Po zakończeniu procesu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza zbiorczy protokół osób zakwalifikowanych, wpisanych na listę rezerwową.

5. Uczestnicy informowani są o przyjęciu, wpisaniu na listę rezerwową lub nieprzyjęciu telefonicznie.

6. W przypadku rezygnacji, nieobecności lub wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej.

7. W przypadku niedotrzymania przez uczestnika terminu rezygnacji dopuszcza się możliwość zakwalifikowania w jego miejsce innej osoby spełniającej kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie.

§ 5

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się z w biurze projektu.

2. Dane wszystkich osób muszą zostać wpisane do bazy po złożeniu przez uczestnika projektu *Formularza zgłoszenia udziału w projekcie wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.*

3. Dokumenty określone w ust. 2 winny być wypełnione zgodnie z zamieszczonymi w nich instrukcjami.

§ 6

Ocena formalna zgłoszeń

1. W ramach oceny formalnej zgłoszeń brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

a) przynależność zgłaszającej się osoby do grupy docelowej określonej w projekcie: *osoby starsze w wieku 60+, zamieszkujące na terenie Gminy Pszczyna (w mieście i na obszarach wiejskich), które z przyczyn materialnych, ograniczeń ruchowych, komunikacyjnych lub/i przyczyn psychologicznych, pomimo potencjału, nie korzystają z lokalnej oferty edukacyjnej i kulturalnej i zagrożone są wycofaniem, izolacją społeczną, pogorszeniem się funkcjonowania psychofizycznego;*

b) złożenie kompletnego *Formularza zgłoszenia udziału w projekcie;*

d) dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.

3. Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.

§ 7

Ocena merytoryczna zgłoszeń

1. Oceny merytorycznej dokonuje się w szczególności na podstawie następujących kryteriów:

a) przynależność do grupy adresatów projektu;

b) wypełnienie *Formularza zgłoszenia udziału w projekcie;*

c) ocena dokonana przez komisję rekrutacyjną występujących u osób zgłaszających chęć udziału do projektu barier korzystaniu z lokalnej oferty edukacyjnej i kulturalnej, ocena zagrożenia wycofaniem, izolacją społeczną, pogorszeniem się funkcjonowania psychofizycznego.

§ 8

Ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniu

1. Zakres tematyczny projektu dostępny jest biurze projektu.

2. Czas trwania zajęć w ramach projektu liczony jest w godzinach dydaktycznych (45 minut).

3. Do obowiązków uczestnika projektu należy:

a) rejestracja przed rozpoczęciem szkolenia/zajęć dydaktycznych,

b) uczestnictwo w szkoleniach/zajęciach dydaktycznych, na które został zakwalifikowany,

- c) każdorazowe potwierdzanie na liście obecności przybycia i uczestniczenia w szkoleniach/zajęciach dydaktycznych wynikających z harmonogramu danego szkolenia/zajęć dydaktycznych,
- d) potwierdzanie odbioru materiałów dydaktycznych i/lub promocyjnych,
- e) wypełnianie kwestionariuszy związanych z ewaluacją projektu (zarówno bezpośrednio po zakończeniu szkolenia/zajęć dydaktycznych, jak również po zakończeniu udziału w projekcie),
- f) w razie konieczności opuszczenia szkolenia przed czasem, informowanie o tym fakcie organizatorów oraz trenera.

4. Do obowiązków organizatora należy:

- a) zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji szkoleń/zajęć dydaktycznych,
- b) zapewnienie realizacji programu merytorycznego szkoleń/zajęć dydaktycznych przez kadre trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
- c) wydanie zaświadczenia zakończenia udziału w szkoleniach/zajęciach dydaktycznych, dla osób które uczestniczyły w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa;

5. W przypadku zdarzeń losowych Fundacja zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji szkoleń/zajęć dydaktycznych, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 9

Nieobecność i rezygnacja

- 1. Uczestnik ma możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu/zajęciach dydaktycznych. Rezygnacja musi zostać zgłoszona najpóźniej na 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
- 2. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (np. choroba, zdarzenie losowe) nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do Fundacji oświadczenia o przyczynie nieobecności.

§10

Ścieżka udziału w projekcie

- 1. Zakończenie udziału w projekcie następuje w wypadku uczestnictwa w zaplanowanych ścieżkach, w wymiarze:
 - a) warsztaty i wykłady – uczestnictwo w 80 % zajęć.

§ 11

Postanowienie końcowe

- 1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 2. W wypadkach uzasadnionych charakterem szkoleń dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady uczestnictwa.
- 3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

FUNDACJA POWER
Prezes Zarządu

Adam Kuś