

REGULAMIN UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU „Akademia umiejętności” nr projektu FESW.08.05-IZ.00.0039/23

Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+)
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Priorytet 8. Edukacja na wszystkich etapach życia w ramach programu regionalnego
Działanie 8.5 Wsparcie edukacji osób dorosłych

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu „Akademia umiejętności” FESW.08.05-IZ.00.0039/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 8. Edukacja na wszystkich etapach życia w ramach programu regionalnego, Działanie 8.5 Wsparcie edukacji osób dorosłych.
2. Realizator Projektu publikuje regulamin w formie elektronicznej na stronie TOP FOCUS Tomasz Krzyżański na podstronie projektu „Akademia umiejętności” oraz udostępnia go w biurze projektu w wersji papierowej.
3. Projekt „Akademia umiejętności” jest realizowany przez TOP FOCUS Tomasz Krzyżański w partnerstwie z HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK
4. Projekt realizowany jest w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 31 maja 2025 r. i obejmuje swym zasięgiem województwo świętokrzyskie, obszar OSI.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o biurze projektu, należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane w województwie świętokrzyskim pod adresem ul. Al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce
6. Głównym celem projektu jest w okresie od 01.01.2024 do 31.05.2025 jest nabycie lub poszerzenie umiejętności i kompetencji podstawowych niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz zawodowym przez min. 85% z 80 [48K/32M] osób dorosłych (powyżej 18. Roku życia), o niskich umiejętnościach podstawowych (na poziomie nie wyższym niż 3 poziom PRK), w tym osób o niskich kwalifikacjach, starszych i z niepełnosprawnymi (min. 3K/2M), chcących z własnej inicjatywy podnieść/uzupełnić umiejętności i kompetencje, uczących się /pracujących/ zamieszkujących w rozumieniu KC w województwie świętokrzyskim na obszarze Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 80 [48K/32M] osób dorosłych (powyżej 18 roku życia) o niskich umiejętnościach podstawowych (nie wyższych niż 3. poziom PRK), w tym osób o niskich kwalifikacjach, starszych i z niepełnosprawnościami (min. 5 osób w tym 3K/2M), chcących z własnej inicjatywy podnieść/uzupełnić umiejętności i kompetencje, uczących się/pracujących/zamieszkujących w rozumieniu KC na terenie województwa świętokrzyskiego, na obszarze OSI. Grupa docelowa w 100% będzie uczyć się/pracować/zamieszkiwać obszar OSI – miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze, zwanego dalej „OSI”: Staszów, Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Jędrzejów, Skarżysko-Kamienna, Sandomierz, Busko-Zdrój, Końskie.

§2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent - Projektodawca - Realizatora projektu – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESW.08.05. W ramach projektu „Akademia umiejętności”, funkcję Beneficjenta pełni: TOP FOCUS Tomasz Krzyżański z siedzibą w Kielcach.

Partner projektu: HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK, ul. Leśna 1A/2, 25-509 Kielce

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce, e-mail biuro@topfocus.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.

Kielecki Obszar Funkcjonalny - miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze tj. Staszów, Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Jędrzejów, Skarżysko-Kamienna, Sandomierz, Busko-Zdrój, Końskie.

Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) lub gimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) lub ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniające, zasadniczej szkoły zawodowej).

Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z

zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

Osoba pochodząca z obszarów 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.

Poziom III Polskiej Ramy Kwalifikacji – na poziomie III Polskiej Ramy Kwalifikacji potwierdza:

- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe:
 1. po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej albo po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 2. po ukończeniu branżowej szkoły I stopnia albo po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- oraz po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;*
- dyplom zawodowy po ukończeniu szkoły I stopnia albo po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 3 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;*
- świadectwo czeladnicze wydawane po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia po zdaniu egzaminów czeladniczego w zawodach, ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;*

świadectwo czeladnicze wydawane po ukończeniu branżowej szkoły I stopnia po zdaniu egzaminu czeladniczego w zawodach, o których mowa w art. 3 ust. 3b ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;

Obszar OSI- miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze, zwanego dalej „OSI”: Staszów, Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Jędrzejów, Skarżysko-Kamienna, Sandomierz, Busko-Zdrój, Końskie.

Projekt – należy przez to rozumieć projekt „Akademia umiejętności” realizowany przez TOP FOCUS Tomasz Krzyżański w partnerstwie z HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) Priorytet 8. Edukacja na wszystkich etapach życia w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Działanie 8.5 Wsparcie edukacji osób dorosłych, Nabór: FESW.08.05-IZ.00-001/23

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://topfocus.pl/>

Uczestnik projektu (UP) – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021-2027

§3

PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu będzie 80 osób [48K/32M], które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a. jest osobą dorosłą - powyżej 18 roku życia
 - b. jest osobą pracującą i/lub uczącą się i/lub zamieszkującą na terenie OSI (Staszów, Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Jędrzejów, Skarżysko-Kamienna, Sandomierz, Busko-Zdrój, Końskie) w rozumieniu KC
 - c. jest osobą posiadającą umiejętności podstawowe na poziomie nie wyższym niż poziom III Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - d. jest osobą nieotrzymującą jednocześnie wsparcia w innych projektach EFSw tym osoby o niskich kwalifikacjach, starsze i z niepełnosprawnościami (min.5 osób: 3K/2M), chcące z własnej inicjatywy podnieść/uzupełnić umiejętności i kompetencje
2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
3. Osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równoległe korzystać z tego samego typu wsparcia ze środków publicznych w ramach innych projektów.
4. W sytuacji gdy uczestnik/-czka otrzymuje równoległe tożsame wsparcie w więcej niż jednym projekcie następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. W projekcie nie mogą uczestniczyć:



- a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
- b) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
- c) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;

§4 REKRUTACJA I DOKUMENTY REKRUTACYJNE

Rekrutacja przeprowadzona zgodnie z regulaminem naboru dostępnym na stronie internetowej oraz w Biurze projektu.

§5 OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach projektu dla każdego UP zostanie zrealizowana trzostopniowa ścieżka:
 - a. **ocena umiejętności** - UP rozpoczną udział w projekcie od indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym [4 tury*20UP*4h; 2 dni x 2h], podczas których przeprowadzona zostanie OCENA UMIEJĘTNOŚCI, której celem będzie określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych każdego UP i potrzeb w zakresie ich poprawy. Pozwoli to na właściwe dostosowanie indywidualnego wsparcia edukacyjnego do potrzeb UP. Doradca poinformuje UP o celu badania, jego etapach, wykorzystywanych metodach i narzędziach.
Diagnoza obejmie 3 etapy:
 1. określenie spełnienia warunków udziału w projekcie: wstępny wywiad z osobami zakwalifikowanymi w rekrutacji do udziału w projekcie i diagnoza poziomu umiejętności podstawowych (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe, kompetencje społeczne).
 2. badanie umiejętności podstawowych i potrzeb osób zakwalifikowanych do wsparcia, z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywujących i ewentualnych barier udziału. Wnioskodawca przeprowadzi audyt umiejętności UP (w tym, w przypadku umiejętności cyfrowych przy audycie wykorzystane będzie „Europejskie narzędzie do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji. Diagnozą zostaną objęte m.in. następujące obszary: uczestnictwo w życiu społecznym, doświadczenia edukacyjne, zawodowe i status zawodowy, sytuacja rodzinna, motywacja do nauki i rozwoju, indywidualne potrzeby.
 3. informacja zwrotna i opracowanie planu dalszych działań dla każdego UP oraz indywidualnego raportu z diagnozy.
 - b. **wsparcie edukacyjne** - wsparcie zostanie dostosowane do potrzeb UP i zaadaptowane do ich możliwości. W zakres wsparcia wchodzi:
 1. **Warsztaty z zakresu rozumienia i tworzenia treści** - w projekcie zaplanowano WARSZTATY Z ZAKRESU ROZUMIENIA I TWORZENIA TREŚCI. Program warsztatów:
 - **TEMAT 1:** z zakresu tworzenia pism urzędowych oraz wypełniania formularzy urzędowych - przygotowywanie pisma urzędowego; wypełnianie formularzy urzędowych; źródła, z których można skorzystać przy tworzeniu pisma oraz wypełnianiu formularza urzędowego.
 - **TEMAT 2:** z zakresu tworzenia listu motywacyjnego i CV - przygotowanie informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na ofertę; źródła wsparcia; przygotowanie CV, opracowanie listu motywacyjnego
 - **TEMAT 3:** z zakresu pozyskiwania i przetwarzania informacji użytkowej - korzystanie z informacji użytkowych oraz informacji użytkowych z zasobów internetowych; dzielenie się informacjami z innymi osobami; identyfikacja komunikatów perswazyjnych i manipulacyjnych zawartych w informacjach użytkowych
 - **TEMAT 4:** z zakresu pozyskiwania i przetwarzania treści reklamowych i promocyjnych z różnych źródeł - identyfikacja komunikatów perswazyjnych i manipulacyjnych zawartych w materiałach reklamowych; ocena jakości i przydatności produktu na podstawie informacji z ulotki, opakowania produktu i jego ceny; porównywanie informacji zawartych w materiałach reklamowych i promocyjnych, z danymi z innych źródeł.W ramach każdego tematu zaplanowano zgodnie z wynikami przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy potencjalnych UP 5 grup x 20 godzin; 5 dni x 4 godziny; średnio 8UP/grupę. Minimalny wymagany poziom obecności na temat to 80%.
 2. **Warsztaty z zakresu umiejętności cyfrowych** - W projekcie zaplanowano WARSZTATY Z ZAKRESU UMIEJĘTNOŚCI CYFROWYCH. Program warsztatów:
 - **TEMAT 1:** z zakresu prowadzenia korespondencji mailowej służbowej i prywatnej - prowadzenie korespondencji mailowej; korzystanie z funkcjonalności programu pocztowego



- **TEMAT 2:** z zakresu korzystania ze stron internetowych i serwisów społecznościowych - wykorzystanie wyszukiwarki internetowej do wyszukiwania, oceniania i zbierania informacji; bezpieczeństwo korzystania ze strony internetowej lub portalu społecznościowego; zakładanie konta na portalu społecznościowych korzystanie z niego; korzystanie z komunikatorów internetowych

- **TEMAT 3:** z zakresu korzystania z serwisów i platform internetowych - rejestracja w portalu użytkowym np. e-dziennik, portal medyczny, portal bankowy, e-pit, e-PUAP; korzystanie z portali urzędów, z internetowych serwisów pocztowych, edytorów tekstów w chmurze, dokumentów internetowych (współdzielonych przez uprawnione osoby), kalendarza online, z internetowych platform sprzedażowych, e-commerce

- **TEMAT 4:** z zakresu – korzystania ze smartfonów i/lub tabletów - konfiguracja ustawień smartfona/tabletu; korzystanie z aplikacji i funkcjonalności multimedialnych smartfonów/tabletów.

W ramach każdego tematu zaplanowano zgodnie z wynikami przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy potencjalnych UP 8 grup x 24 godzin; 6 dni x 4 godziny; średnio 8UP/gr. Minimalny wymagany poziom obecności na temat to 80%.

3. **Warsztaty z zakresu rozumowania matematycznego-** W projekcie zaplanowano WARSZTATY Z ZAKRESU ROZUMOWANIA MATEMATYCZNEGO. Program warsztatów:

- **TEMAT 1:** z zakresu planowania i prowadzenia domowego budżetu planowanie i monitorowanie miesięczny budżet; gospodarstwa domowego, wiedza dotycząca kredytów i pożyczek; korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych

- **TEMAT 2:** z zakresu prowadzenia kalkulacji na potrzeby remontowo-budowlane oraz przygotowania do remontu - przygotowanie kalkulacji remontu; planowanie źródeł finansowania prac; korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych

W ramach każdego TEMATU zaplanowano zgodnie z wynikami przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy potencjalnych UP 4 grupy x 20 godzin; 5 dni x 4 godziny; średnio 8UP/grupę. Minimalny wymagany poziom obecności na temat to 80%.

4. **Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych** - W projekcie zaplanowano WARSZTATY Z ZAKRESU KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH. Program warsztatów:

- **TEMAT 1:** z zakresu kompetencji społecznych - rozumienie samego siebie (emocje, cele, silne i słabe strony) i innych (empatia); komunikowanie celów i potrzeb; realizowanie celów przy jednoczesnym budowaniu i zachowaniu dobrych stosunków z osobami w swoim otoczeniu; efektywne pełnienie ról społ. i zawodowych; współpraca i odpowiedzialność w grupie budowanie więzi emocjonalnych z innymi ludźmi; radzenie sobie ze stresem W ramach TEMATU zaplanowano zgodnie z wynikami przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy potencjalnych UP 6 grup x 24 godziny; 6 dni x 4 godziny; średnio 8UP/grupę. Minimalny wymagany poziom obecności na temat to 80%.

5. **Warsztaty kształtujące postawy proekologiczne** - W projekcie zaplanowano WARSZTATY KSZTAŁTUJĄCE POSTAWY PROEKOLOGICZNE. Program warsztatów:

- **TEMAT 1:** z zakresu kształtowania postaw proekologicznych [sposoby segregacji odpadów i stosowanie ich w praktyce; sposoby wtórnego wykorzystania odpadów; rzeczy wielokrotnego użytku; zakup towarów wykonywanych z materiałów pochodzących z recyklingu; zasada zero waste w praktyce; źródła energii odnawialnych; zagadnienie tzw. greenwashingu; racjonalne korzystanie z zasobów; zdrowa żywność; etykiety produktów spożywczych czy kosmetycznych]. W ramach TEMATU zaplanowano zgodnie z wynikami przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy potencjalnych UP [1] 6 grup x 24 godziny; 6 dni x 4 godziny; średnio 8UP/grupę. Minimalny wymagany poziom obecności na temat to 80%.

c. **walidacja**- Wszystkie w/w warsztaty zakończą się walidacją nabytych umiejętności podstawowych. Weryfikację efektów uczenia przeprowadzi KOMISJA składająca się z 2 członków. Walidacja zostanie przeprowadzona z zastosowaniem 2 metod:

*obserwacja w warunkach symulowanych wg dostarczonych scenariuszy (zadania praktyczne)

*wywiad ustrukturyzowany lub swobodny (rozmowa z komisją walidacyjną).

Podczas walidacji umiejętności nabytych w ramach warsztatów zostanie zweryfikowane, czy dany UP osiągnął efekty zgodnie z założeniami.

2. Zakłada się, że zgodnie z diagnozą w ramach Zadania nr 1, że dany UP może wziąć udział w więcej niż 1 temacie w ramach zadania.

3. W ramach każdego dnia zajęć przewidziano przerwę kawową.



§ 6 ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika wyłącznie w związku z dojazdem na następujące formy wsparcia w projekcie:
 - A. Ocena umiejętności podstawowych i potrzeb oraz opracowania raportu indywidualnego - 16 UP x 2 dni
 - B. Warsztaty z zakresu rozumienia i tworzenia treści - 5 UP x 4 tematy x 5 dni
 - C. Warsztaty z zakresu umiejętności cyfrowych - 12 UP x 4 tematy x 6 dni x 12 zł
 - D. Warsztaty z zakresu rozumowania matematycznego - 6 UP x 2 tematy x 5 dni
 - E. Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych - 10 UP x 6 dni
 - F. Warsztaty kształtujące postawy proekologiczne - 10 UP x 6 dni
 - G. walidacja - 16 UP x średnio 2 dni
2. Wydatki poniesione przez Uczestniczkę/Uczestnika zostaną zrefundowane w wysokości faktycznie poniesionej, nie wyższej jednak niż wysokość opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie dojazdu
3. Równocześnie Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) jaka może zostać wypłacona wynosi 12,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.
4. W przypadku, gdy faktyczne wydatki przekraczają kwotę podaną w punkcie 3 Uczestniczka/Uczestnik może – po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Kierownika projektu złożyć - wniosek o refundację wydatków faktycznie poniesionych.
5. Realizator zastrzega, iż refundacja kwot wyższych niż założone w projekcie będzie możliwa wyłącznie w przypadku dostępności środków finansowych przeznaczonych na zwrot kosztów dojazdu.
6. Zwrot kosztów dojazdu jest możliwy wyłącznie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku.
7. W związku z ograniczoną pulą środków finansowych na zwrot kosztów dojazdu refundacja w pierwszej kolejności będzie przyznawana osobom w najtrudniejszej sytuacji tj.: osoby bezrobotne, osoby niepełnosprawne, osoby zamieszkujące w największej odległości od miejsca realizacji wsparcia. W przypadku nie wykorzystania środków przez w/w grupy lub dużej ilości wniosków o refundację z w/w grup o przyzywaniu refundacji decydować będzie kolejność złożenia wniosku.
8. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy wyłącznie przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczki/Uczestnika do miejsca realizacji zajęć/ odbywania stażu.
9. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni realizacji wsparcia, na których Uczestniczka/Uczestnik był(a) obecna/y.
10. W przypadku korzystania z transportu publicznego (np. PKP, PKS, MPK, BUS) do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć: - bilety (skasowane) z jednego dnia (w trakcie, którego Uczestnik brał udział we wsparciu) – poświadczające koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia i z powrotem (bilety PKP, PKS, BUS, MPK) lub - zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie
11. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego (lub innego pojazdu posiadającego numer rejestracyjny) do Wniosku o zwrot kosztów przejazdu należy dołączyć: - kserokopię prawa jazdy, - kserokopię dowodu rejestracyjnego, - w przypadku korzystania z pojazdu będącego własnością innej osoby: kserokopię umowy użyczenia lub innego dokumentu potwierdzający prawo do dysponowania pojazdem, zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
12. W przypadku biletów miesięcznych (imiennych) refundacja dotyczyć może wyłącznie dni, w których wsparcie było realizowane. Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów dojazdów na podstawie biletu miesięcznego, stosuje się następujące wyliczenie:

cena biletu miesięcznego

x liczba dni obecności na zajęciach/stażu

liczba dni kalendarzowych w miesiącu

13. W przypadku gdy Uczestniczka/Uczestnik planuje złożyć wniosek o refundację wydatków poniesionych na dojazd, a na danej trasie (tj. z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia) nie istnieją połączenia transportu publicznego i nie ma możliwości ustalenia kosztów przejazdu - Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest poinformować o takiej sytuacji Biuro projektu niezwłocznie, tj. przed rozpoczęciem udziału w danej formie wsparcia, pod rygorem odmowy refundacji poniesionych wydatków jako nieprawidłowo udokumentowanych.
14. W sytuacji opisanej w pkt. 13 Biuro projektu ustala koszt przejazdu na danej trasie i informuje Uczestniczkę/Uczestnika o wysokości kosztu, który może zostać zrefundowany.



15. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku osób niepełnosprawnych, gdy nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji lub we własnym zakresie) możliwa jest refundacja kosztów dojazdu w wysokości ustalonej indywidualnie – jedynie na podstawie decyzji Kierownika projektu.
16. Realizator zastrzega, że koszty poniesione przez Uczestników w sposób inny niż przedstawione w oparciu o nieczytelne lub niekompletne dokumenty nie będą refundowane.
17. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji wsparcia, a w przypadku staży wraz z listą obecności za dany miesiąc.
18. Realizator zastrzega, że wnioski złożone po terminie wskazanym w punkcie 17 mogą pozostać bez rozpatrzenia.
19. Realizator zastrzega możliwość weryfikacji podanych przez Uczestników kwot refundacji i wezwanie Uczestników do złożenia dodatkowych dokumentów, ich poprawy lub wyjaśnień.
20. W ramach projektu nie może finansowany być koszt wydania zaświadczenia o cenie biletu wydawane przez przewoźnika.
21. Wypłata refundacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z załącznikami, przelewem na konto bankowe.
22. Wszelkie informacje na temat zasad refundacji wydatków dostępne są w godzinach pracy Biura projektu pod numerem telefonu: 733-844-200

§ 7 ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ LUB DZIECKIEM DO 7 LAT

1. Zwrot kosztów opieki wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika wyłącznie w związku z opieką na następujące formy wsparcia w projekcie:
 - A. Ocena umiejętności podstawowych i potrzeb oraz opracowania raportu indywidualnego - 8 UP x 4 godziny
 - B. Warsztaty z zakresu rozumienia i tworzenia treści - 4 UP x 4 tematy x 20 h
 - C. Warsztaty z zakresu umiejętności cyfrowych - 6 UP x 4 tematy x 24h
 - D. Warsztaty z zakresu rozumowania matematycznego - 3 UP x 2 tematy x 20 h
 - E. Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych - 5 UP x 24 h
 - F. Warsztaty kształtujące postawy proekologiczne - 5 UP x 24 h
 - G. Walidacja - 16 UP x średnio 2 dni - 8 UP x średnio 5 godzin
2. Zwrot kosztów możliwy po przedłożeniu oświadczeń o braku możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie/dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki
3. Zwrot ma charakter refundacji i obejmuje koszty:
 - opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu, w tym także koszt wyżywienia dziecka,
 - opłaty za opiekę nad dzieckiem (dziećmi) świadczoną w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona z zleceniodawcą ani z dzieckiem zleceniodawcy (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
 - opłaty za opiekę nad osobą zależną świadczoną w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani osobą zależną (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo). W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
4. Uczestniczka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem zobowiązany/a jest do złożenia:
 - wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem
 - kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):- aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy,
 - umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na uczestniczkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie



jaki okres – w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych, zwrot tylko za godziny w których Uczestnik Projektu brał udział w danej formie wsparcia, nie dotyczy godzin w których Uczestnik projektu dojeżdżał na zajęcia lub wracała z nich) – jeśli dotyczy,

- umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, jego dzieckiem pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznacznie informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy,
 - dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT.
5. W związku z ograniczoną pulą środków finansowych na zwrot kosztów opieki w pierwszej kolejności będzie przyznawana osobom w najtrudniejszej sytuacji tj.: osoby bezrobotne, osoby niepełnosprawne. W przypadku nie wykorzystania środków przez w/w grupy lub dużej ilości wniosków o refundację z w/w grup o przyzywaniu refundacji decydować będzie kolejność złożenia wniosku.
 6. Beneficjent może żądać złożenia przez Uczestniczkę/Uczestnika dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
 7. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki
 8. Refundacja kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną liczbą godzin obecności uczestnika w danej formie wsparcia w danym okresie (potwierdzona listą obecności). **W przypadku nieobecności Uczestniczki/Uczestnika w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.**
 9. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestniczki/Uczestnika podczas wsparcia.
 10. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności oraz kart usług indywidualnych na zajęciach/ spotkaniach realizowanych w ramach projektu.
 11. Wypłata dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazany nie później niż 30 dni od zakończenia wsparcia, jednakże nie częściej niż raz w miesiącu.
 12. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/Uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
 13. W przypadku opóźnień w wypłacie środków wynikających z przesunięcia transzy Beneficjent zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną do momentu otrzymania transzy z środkami pozwalającymi na wypłatę środków przeznaczonych na ww. cel. W przypadku przesunięcia terminu wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/Uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
 14. Za udział w identyfikacji potrzeb oraz diagnozy możliwości doskonalenia zawodowego przez zastosowanie IPD, indywidualnym poradnictwie zawodowym, indywidualnym poradnictwie psychologicznym, indywidualnym pośrednictwie pracy przyjęto godzinową stawkę zwrotu kosztów (28 zł/ h).
 15. Wypłata refundacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z załącznikami, przelewem na konto bankowe.
 16. Wszelkie informacje na temat zasad refundacji wydatków dostępne są w godzinach pracy Biura projektu pod numerem telefonu: 733-844-200

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - odbywania form wsparcia zgodnie z opracowanym raportem indywidualnym i przewidzianym harmonogramem,
 - otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych zwrot kosztów dojazdu, materiałów szkoleniowych, przerwy kawowej zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - otrzymania zaświadczenia /dokumentu równoważnego potwierdzającego nabycie kompetencji
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:



- podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych EFS+ 2021-2027,
- zapoznania się z Regulaminem,
- stosowania się do postanowień Regulaminu oraz przestrzegania zapisów umowy z nim zawartej,
- regularnego i punktualnego uczestnictwa w wyznaczonych formach wsparcia,
- wypełniania ankiet i udzielania innych niezbędnych informacji w celu monitoringu i ewaluacji Projektu w momencie zakończenia udziału w projekcie i 4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie.
- usprawiedliwiania nieobecności w ramach każdej form wsparcia zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA (wyjątkowo oświadczeniem o zdarzeniu losowym),
- niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu,

§ 9 ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Uczestnik/uczestniczka, który/a został/a zakwalifikowany/a, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, informując o tym realizatora projektu nie później niż na trzy dni przed rozpoczęciem wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie jeszcze przed rozpoczęciem wsparcia, osoby znajdujące się kolejno na liście rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 i prawa krajowego dotyczącego EFS+.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do realizatora projektu.