



## REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU Centrum Kompetencji

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Centrum Kompetencji**”, nr projektu FESW.08.05-IZ.00-0020/24, realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działania 08.05 Wsparcie edukacji osób dorosłych, Priorytetu 8. Edukacja na wszystkich etapach życia w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
2. Projekt jest realizowany przez **Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.** z siedzibą w Lublinie (20-037), Aleje Racławickie 8/34 w Partnerstwie z Fundacją EFEKT MOTYLA z siedzibą w Kielcach (25-506), pl. Niepodległości 1 lokal 3.19.
3. Okres realizacji projektu: **01.09.2025 r. do 31.12.2026 r.**
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FESW.08.05-IZ.00-0020/24** podpisanej z Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
5. Biuro projektu mieści się w pod adresem: pl. Niepodległości 1 lokal 3.19, 25-506 Kielce. Dane kontaktowe: tel. (+48)786 867 561, e-mail: [kompetencje@csi.info.pl](mailto:kompetencje@csi.info.pl).
6. Celem projektu jest podniesienie umiejętności podstawowych zgodnie z indywidualnymi potrzebami **120 osób dorosłych (72 kobiet/ 48 mężczyzn)** o niskich umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych, zamieszkujących/pracujących w woj. świętokrzyskim na obszarze OSI w Kieleckim Obszarze Funkcjonalnym (wymienione w pkt 7 niniejszego regulaminu) w tym **min.12 osób z niepełnosprawnościami**, które z własnej inicjatywy chcą nabywać kompetencje lub kwalifikacje poprzez realizację dopasowanej oferty uczenia się (z zakresu podnoszenia umiejętności podstawowych tj. warsztat korzystania z technologii cyfrowych i/ lub warsztat rozumienia i tworzenia informacji i /lub warsztat rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego, uzupełnionych o zajęcia edukacji ekologicznej), wynikającej z przeprowadzonej indywidualnej diagnozy potrzeb oraz zapewnienie indywidualnego wsparcia mentora przez całą ścieżkę edukacyjną i walidacji nabytych umiejętności w okresie 1.09.2025.-31.12.2026.
7. Miejsce realizacji: województwo świętokrzyskie, gminy: **Kielce, Chęciny, Daleszyce, Chmielnik, Morawica, Pierzchnica, Górnio, Masłów, Miedziana Góra, Piekoszków, Nowiny, Strawczyn, Zagnańsk.**



8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.

9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

## § 2

### Słownik pojęć

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Centrum Kompetencji”, nr projektu FESW.08.05-IZ.00-0020/24;
- 2) Instytucji Zarządzającej – oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, w imieniu którego działa Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.;
- 4) Partnerze - należy przez to rozumieć Fundację EFEKT MOTYLA;
- 5) Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Centrum Kompetencji”;
- 6) Uczestniku/Uczestniczce projektu - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- 7) Osobie bezrobotnej - oznacza to osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą 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), są również traktowane 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;
- 8) Osobie długotrwale bezrobotnej – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
- 1) Osobie biernej zawodowo – oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni; dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, 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;



- 2) Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- 3) Osobie z niepełnosprawnością sprzężoną - oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności, które w porównywalnym stopniu wpływają na organizm;
- 4) Osobach z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) - oznacza to osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0);
- 5) Osobach z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) - oznacza to osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO;
- 6) Osobach z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) - oznacza to osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (ISCED 5-8), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO; rozpoczynając od na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISECE6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED8);
- 7) Osobie pracującej – oznacza to osobę:
  - a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
  - b) posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
  - c) produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.Za osoby pracujące uznaje się również:
  - a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden



z poniższych warunków:

- i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
- iii) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- 8) Osobie dorosłej o niskich umiejętnościach podstawowych – oznacza to osobę powyżej 18. roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK);
- 9) Miejscu zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 10) Kwalifikacjach - oznacza to kwalifikacje zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Załącznik nr 2 *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*;
- 11) Kompetencjach – oznacza to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny



z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

- 12) Umiejętnościach lub kompetencjach cyfrowych – oznacza to harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe;
- 13) Umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) - oznacza to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych;

### § 3

#### Uczestnicy/uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 120 osób (72 kobiet i 48 mężczyzn) osób dorosłych o niskich umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych, które z własnej inicjatywy chcą nabywać kompetencje lub kwalifikacje. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszarów położonych na terenie Obszaru Strategicznej Interwencji(OSI) w Kieleckim Obszarze Funkcjonalnym, które pracują lub zamieszkują w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny w gminach: Kielce, Chęciny, Daleszyce, Chmielnik, Morawica, Pierzchnica, Górno, Masłów, Miedziana Góra, Piekoszków, Nowiny, Strawczyn, Zagnańsk.
  1. Co najmniej 10% grupy docelowej tj. 12 osób stanowią osoby z niepełnosprawnościami.
  2. Wsparciem w projekcie objęte zostaną priorytetowo:
    - a) osoby pozostające bez zatrudnienia(bezrobotne i bierne zawodowo),
    - b) osoby o niskich kwalifikacjach (posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie),
    - c) osoby starsze (które ukończyły 60 rok życia),
    - d) osoby z niepełnosprawnościami.

### § 4

#### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek do projektu prowadzona będzie w okresie **od 01.09.2025 r. do 31.09.2026 r.**
2. Nabór do projektu jest prowadzony w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



3. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.

4. Warunki uczestnictwa w projekcie:

**a) Spełnienie kryteriów kwalifikowalności:**

– osoba pracująca lub zamieszkująca w rozumieniu ustawy Kodeks cywilnego na obszarach OSI w gminach: Kielce, Chęciny, Daleszyce, Chmielnik, Morawica, Pierzchnica, Górnio, Masłów, Miedziana Góra, Piekoszów, Nowiny, Strawczyn, Zagnańsk – potwierdzone oświadczeniem w treści formularza rekrutacyjnego.

– wiek powyżej 18 roku życia;

– posiadanie niskich umiejętności podstawowych – weryfikacja na podstawie testu;

– zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.

b) Zapoznanie się z regulaminem projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów (urzędowych – zaświadczenia) wymaganych w procesie rekrutacji, jeśli dotyczą danej osoby, m.in. zaświadczenie z Urzędu Pracy lub ZUS, orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

c) Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:

a) w biurze projektu: pl. Niepodległości 1 lokal 3.19, 25-506 Kielce.

Dane kontaktowe: tel. (+48) 786 867 561, e-mail: [kompetencje@csi.info.pl](mailto:kompetencje@csi.info.pl) ;

b) na stronie internetowej projektu <https://kompetencje.csi.info.pl> ;

c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.

6. Dokumenty wymagane od kandydata/kandydatki potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie:

a) formularz rekrutacyjny;

b) oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);

c) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem projektu (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);

d) test badający kompetencje i umiejętności podstawowe;

e) oświadczenie potwierdzające poziom wykształcenia (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);

f) zaświadczenie z Urzędu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS<sup>1</sup>;

g) orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123);

<sup>1</sup> Zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje, np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając, np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.



- h) dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania w przypadku gdy adres zamieszkania zadeklarowany w formularzu rekrutacyjnym jest inny niż określony w dokumentach wspomnianych w § 4 punkt 6 lit. f i g.
- i) zaświadczenie o zatrudnieniu na terenie jednej z gmin objętych wsparciem w przypadku gdy Kandydat/Kandydatka pracuje na terenie tych gmin, natomiast zamieszkuje poza ich obszarem (Załącznik 2 do formularza rekrutacyjnego).
7. Kandydat/ka powinna złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną w postaci skanów przesłanych na adres e-mail projektu: [kompetencje@csi.info.pl](mailto:kompetencje@csi.info.pl).
8. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydata/kandydatkę.
11. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatką/tem, nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
13. Formularz rekrutacyjny składany jest jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym (aktualizacja danych).
14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
15. Etapy rekrutacji:
- 1) Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności.
  - 2) Ocena merytoryczna - ocena punktowa przyjętych kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie:
    - a) osoby bez zatrudnienia (bezrobotne i bierne)+20 pkt.;
    - b) osoby z wykształceniem ISCED 0-1 +30 pkt.;
    - c) osoby z wykształceniem ISCED 3 +20 pkt.;
    - d) osoby w wieku powyżej 60 roku życia +25 pkt.;
    - e) osoby z niepełnosprawnościami +15pkt.
16. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych:



- a) W każdej turze rekrutacji (pod koniec danego miesiąca rekrutacji) Komisja Rekrutacyjna wybierze średnio 10 osób, które zostaną zakwalifikowane do projektu.
  - b) O kolejności przyjęć do projektu decydować będą:
    - spełnianie kryteriów obligatoryjnych/kryteriów kwalifikowalności (§ 4 ust 4; pkt. a);
    - spełnianie kryteriów pierwszeństwa (§ 4 ust 15; pkt. 2)).
  - c) W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decydujące będzie:
    - większa liczba obszarów z niskimi kompetencjami;
    - niższy poziom wykształcenia;
    - wiek.
  - d) Do projektu zostaną zakwalifikowane kandydaci/kandydatki z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu (zostanie utworzona lista rankingowa).
  - e) Kandydaci/kandydatki niezakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanej osoby z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału nie uczestniczyła w więcej niż 20% zajęć.
17. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
18. Informacja w wynikach rekrutacji zostanie przekazana listownie i/lub mailowo i/lub telefonicznie. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) zostaną umieszczone również na stronie internetowej projektu.

## § 5

### Zakres wsparcia w projekcie

1. Wsparcie oferowane Uczestnikom/Uczestniczkom w ramach projektu to:
  - 1) **Indywidualna diagnoza umiejętności i potrzeb (2 godziny zegarowe na UP)** mająca na celu zbadanie umiejętności podstawowych i potrzeb osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie (uwzględniająca kompetencje społeczne, czynniki motywujące i ewentualne bariery udziału w projekcie). Diagnoza będzie obejmować określenie u Uczestników/-czek poziomu posiadanych umiejętności podstawowych w każdym z zakresów tj.1) umiejętności rozumienia i tworzenia informacji, 2) umiejętności rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego, 3) korzystania z technologii cyfrowych oraz celu edukacyjnego i potrzeb w zakresie ich poprawy. Diagnoza zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji. Doradca wykorzysta również – w zależności od potrzeb i możliwości UP – różne narzędzia diagnostyczne (np. testy do badania predyspozycji, zainteresowań i umiejętności; narzędzia do oceny motywacji). W przypadku umiejętności cyfrowych wykorzystane zostanie "Europejskie



narzędzie do oceny poziomu kompetencji cyfrowych". Dla każdego Uczestnika/-czki zostanie opracowany raport indywidualny uwzględniający plan dalszych działań edukacyjnych (sprecyzowanie kompetencji/umiejętności wymagających podniesienia lub uzupełnienia). Raport zostanie omówiony z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu. Przeprowadzona diagnoza umożliwi odpowiednie dostosowanie indywidualnego wsparcia edukacyjnego.

## 2) **Oferta edukacyjna - Warsztaty rozwijające kompetencje podstawowe (60 godzin na UP).**

W ramach wsparcia Uczestnikom/Uczestniczkom zapewnione zostanie zindywidualizowane wsparcie, obejmujące dwa z trzech dostępnych w ramach realizacji projektu warsztatów:

### a) Warsztaty korzystania z technologii cyfrowych (30 godzin).

W programie warsztatów m.in.:

- korzystanie ze smartfonów i/ lub tabletów oraz aplikacji multimedialnych np. mObywatel;
- korzystanie ze stron internetowych i mediów społecznościowych np. Facebook, Messenger;
- korzystanie z serwisów i platform internetowych np. ePUAP, IKP, allegro, bankowość elektroniczna.

### b) Warsztaty rozumienia i przetwarzania informacji (30 godzin).

W programie warsztatów m.in.:

- budżetowanie i zarządzanie finansami osobistymi;
- analiza sytuacji życiowych i praktyczne zastosowanie umiejętności matematycznych do rozwiązywania codziennych problemów.

### c) Warsztaty rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego (30 godzin).

W programie warsztatów m.in.:

- prowadzenie korespondencji e-mailowej służbowej i prywatnej;
- tworzenie pism urzędowych oraz wypełnianie formularzy;
- tworzenie listu motywacyjnego i CV;
- pozyskiwanie i przetwarzanie informacji użytkowej z różnych źródeł.

## 3) **Mentoring (2 godziny zegarowe na UP).** Wsparcie indywidualnego mentora ma na celu wspieranie postępów UP na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności, co wpłynie również na minimalizowanie ryzyka przerwania procesu edukacyjnego przez osoby o niskich umiejętnościach, które często mają niską motywację do podnoszenia kompetencji.

Zakres mentoringu (w zależności od potrzeb Uczestników/-czek):

- identyfikowanie-pomoc w określeniu wiedzy oraz umiejętności, które kandydat osiąga w procesie uczenia się, wskazanie braków (luki kompetencyjne), które warto lub należy uzupełnić;



- dokumentowanie-pomoc w gromadzeniu i systematyzowaniu dowodów świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia się (w formie np. zaświadczeń);
- motywowanie uczestników wsparcia do przejścia i ukończenia całego procesu edukacyjnego, zgodnie z indywidualną ścieżką edukacyjną;
- rozwiązywanie jednostkowych problemów Uczestnika/-czki w zakresie realizowanego wsparcia;
- równość szans i niedyskryminacja, równość płci - przybliżenie UP zasad horyzontalnych UE (praktyczne zastosowanie w życiu codziennym i zawodowym).

#### 4) **Walidacja nabytych umiejętności (2 godziny zegarowe na UP).**

Wsparcie umożliwi sprawdzenie czego nauczył się Uczestnik/-czka, czy określone umiejętności zostały osiągnięte. Walidacja ma na celu przekazanie zindywidualizowanej informacji zwrotnej (podsumowanie osiągnięć), dającej podstawę do dalszego doskonalenia się (motywowanie do dalszych działań). Wynik walidacji zostanie omówiony z uczestnikiem, aby móc określić jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić. Walidacją będą objęte wszystkie formy wsparcia w jakich dany uczestnik brał udział. W ramach zadania UP otrzymają również pomoc w założeniu i prowadzeniu "Mojego portfolio" lub konta Europass.

2. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.
3. Warunkiem rozpoczęcia udziału w warsztatach jest ukończenia przez Uczestnika/-czkę Indywidualnej diagnozy umiejętności i potrzeb.
4. Warunkiem ukończenia warsztatów jest frekwencja na poziomie minimum 80% obecności na zajęciach oraz przystąpienie do walidacji nabytych umiejętności.

## § 6

### Zwroty kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje 40 uczestnikom/uczestniczkom projektu (UP) z tytułu dojazdu na zajęcia prowadzone w ramach następujących form wsparcia:
  - a) Indywidualna diagnoza umiejętności i potrzeb (zwrot kosztów średnio 15,00 zł na UP za jeden dzień udziału w diagnozie);
  - b) Oferta edukacyjna (zwrot kosztów dojazdu średnio 15,00 zł/ na UP za jeden dzień udziału w warsztatach);
  - c) Mentoring (zwrot kosztów dojazdu średnio 15,00 zł/ na UP za jeden dzień udziału w mentoringu);
  - d) Walidacja nabytych umiejętności (zwrot kosztów dojazdu średnio 15,00 zł/ na UP za jeden dzień udziału w walidacji).
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez Uczestnika/-czkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik nr. 2 do Regulaminu projektu) wraz z wymaganymi załącznikami.



3. Koszty dojazdu będą zwracane jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości opłat za przejazd najtańszym środkiem transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów obowiązującym na danym obszarze na zajęcia i z powrotem, z zachowaniem limitów wskazanych w ust.1.
4. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć (oryginały lub kserokopie):
  - a) oryginały kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień udziału w danej formie wsparcia, z godzin odpowiadającym godzinom, w których odbywa się forma wsparcia;
  - b) lub kserokopię imiennego biletu okresowego wraz z oświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie;
  - c) lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
6. Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
7. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu na wskazany przez Uczestnika/-czkę numer rachunku bankowego.
8. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom projektu tylko w przypadku gdy formy wsparcia wymienione w ust.1 odbywają się poza jego miejscem zamieszkania.

## § 7

### Zasady monitoringu uczestników/czek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
  - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
  - b) udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
  - c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
3. Uczestnicy/Uczestniczki na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązani/e do:
  - a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;



- b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej Uczestników/Uczestniczki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/ Uczestniczka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali z Uczestnikami/-czkami (UP znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

## § 8

### Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do:
- przestrzegania niniejszego regulaminu;
  - aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
  - udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
  - uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych;
  - potwierdzania każdorazowo obecności na poszczególnych zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
  - przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. dokumentów:
    - ✓ potwierdzających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji: certyfikaty/zaświadczenia.
  - przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;



- j) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić uczestniczkę z listy uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

## § 9

### Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
  - a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu.
  - b) wydania uczestniczkom zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje po odbytych warsztatach (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu wewnętrznego),
  - c) zapewnienia uczestnikom/-czkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych (skryptu, teczki, notesu, długopisu i pendrive),
  - d) zapewnienia uczestnikom/-czkom biorącym udział w warsztatach obiadu;
  - e) wypłaty zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 niniejszego regulaminu;
  - f) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

## § 12

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, UP projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
- 2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika/-czkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.**
3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/-czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez nią postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.



6. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu Uczestnik/-czka projektu, może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy UP.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/-czki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o. zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.11.2025 r.**

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do regulaminu: Formularz rekrutacyjny do projektu „Centrum Kompetencji”
  - a) Załącznik 1 do Formularza rekrutacyjnego – Test badający kompetencje i umiejętności podstawowe
  - b) Załącznik 2 do Formularza rekrutacyjnego – Zaświadczenie o zatrudnieniu
2. Załącznik nr 2 do regulaminu: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.