

Regulamin projektu: „Postaw na swój rozwój” nr FEMP.06.15-IP.02-0422/24

§ 1. Informacje ogólne

1. Projekt „**Postaw na swój rozwój**” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, Priorytet VI: Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym, typ projektu B: Kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling Pathways).
2. Projekt realizuje Piotr Szmigiel, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON (dalej: Beneficjent), z siedzibą w Krakowie, al. płk. Wł. Beliny-Prażmowskiego 59/5.
3. Cel główny Projektu: nabycie lub podniesienie umiejętności podstawowych niezbędnych do codziennego funkcjonowania oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym – do 30 listopada 2026 r. – przez minimum 62 osoby (w tym 34 kobiety i 28 mężczyzn) spośród 72 uczestników (40 kobiet i 32 mężczyzn) w wieku 24+.
4. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) lub pracujących w województwie małopolskim na terenie powiatów: brzeskiego, dąbrowskiego, tarnowskiego oraz miasta Tarnów, w tym na obszarach OSI – miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych
5. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Okres realizacji Projektu: od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2026 r.
7. Informacje o Projekcie można uzyskać:
 - a) Biuro Projektu: ul. Św. Anny 5, 33-100 Tarnów,
 - b) tel.: 790 808 255; 14 623 07 00,
 - c) e-mail: projekt.malopolska@norton.edu.pl
 - d) siedziba Beneficjenta w Krakowie: tel. 12 427 28 39;
 - e) strona internetowa: www.norton.edu.pl (zakładka „Projekty”).

8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 2. Definicje

Poniższe definicje pomagają zrozumieć Regulamin. Jeśli pojęcie nie jest jasne, możesz zapytać o nie w Biurze Projektu.

Beneficjent – podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie: Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON, 31-534 Kraków, al. płk. Władysława Beliny-Prażmowskiego 59/5.

Kandydat/Kandydatka – osoba, która składa dokumenty rekrutacyjne i ubiega się o przyjęcie do Projektu.

Projekt – projekt nr FEMP.06.15-IP.02-0422/24 „Postaw na swój rozwój” współfinansowany z EFS+ w ramach FEM 2021–2027 (opis w § 1).

Uczestnik/Uczestniczka Projektu – osoba zakwalifikowana do Projektu i korzystająca bezpośrednio ze wsparcia.

Edukacja formalna – kształcenie w publicznych lub niepublicznych szkołach i innych podmiotach systemu oświaty, na uczelniach oraz w systemie szkolnictwa wyższego, które prowadzi do uzyskania kwalifikacji pełnych (np. studia, studia podyplomowe, liceum dla dorosłych).

Kompetencje kluczowe – umiejętności, wiedza i postawy niezbędne do skutecznego funkcjonowania w życiu zawodowym i społecznym, w szczególności w zakresie kompetencji komunikacyjnych, matematycznych, cyfrowych oraz umiejętności uczenia się i rozwiązywania problemów. Kompetencje te mogą być rozwijane i wzmacniane na różnych etapach życia.

Obywatel państwa trzeciego – obywatel kraju spoza Unii Europejskiej, bezpaństwowiec zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. lub osoba bez ustalonego obywatelstwa.

Osoba obcego pochodzenia – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa (niezależnie od posiadania obywatelstwa innych państw) oraz osoba niebędąca członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z 6 stycznia 2005 r.

Osoba należąca do mniejszości narodowych lub etnicznych, w tym społeczności marginalizowanych (np. Romowie) – osoba należąca do mniejszości narodowych: białoruskiej, czeskiej, litewskiej, niemieckiej, ormiańskiej, rosyjskiej, słowackiej, ukraińskiej, żydowskiej lub do mniejszości

etnicznych: karaimskiej, łemkowskiej, romskiej, tatarskiej (zgodnie z ustawą z 6 stycznia 2005 r.).

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do jej podjęcia i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja obejmuje także osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia, nawet jeśli nie spełniają wszystkich trzech kryteriów jednocześnie. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tego tytułu i spełniają przesłanki bezrobocia, również wykazuje się jako bezrobotne.

Osoba bezrobotna długotrwale – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat (z wyłączeniem okresów stażu i przygotowania zawodowego dorosłych).

Osoba bierna zawodowo – osoba, która nie pracuje i nie jest bezrobotna (nie tworzy zasobów siły roboczej). Przykładowo: studenci studiów stacjonarnych (jeśli nie są zatrudnieni), doktoranci niezatrudnieni. Jeśli doktorant wykonuje obowiązki służbowe za wynagrodzeniem lub prowadzi działalność gospodarczą – jest traktowany jako osoba pracująca.

Osoba, której sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – osoba, która w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie osiągnęła co najmniej jeden efekt:

- a) rozpoczęła naukę,
- b) wzmacnia motywację do pracy po Projekcie,
- c) zwiększyła pewność siebie i wiarę we własne możliwości,
- d) poprawiła umiejętność rozwiązywania problemów,
- e) podjęła wolontariat,
- f) poprawiła stan zdrowia,
- g) ograniczyła nałogi,
- h) odnotowała widoczną poprawę w funkcjonowaniu (dotyczy osób z niepełnosprawnościami).

Osoba, która podjęła kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu – osoba, która po zakończeniu udziału w Projekcie, w okresie do 4 tygodni, podjęła kształcenie (uczenie się przez całe życie, w tym edukację formalną) lub szkolenie poza miejscem pracy lub w miejscu pracy, w tym szkolenie zawodowe.

Osoba, która uzyskała kwalifikacje po opuszczeniu programu – osoba, która otrzymała wsparcie EFS+ i uzyskała kwalifikacje lub kompetencje. Kwalifikacje oznaczają zestaw efektów uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje

społeczne) potwierdzony w procesie walidacji i formalnie potwierdzony przez uprawnioną instytucję.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to maksymalnie ISCED 3 (wykształcenie średnie II stopnia – ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe).

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021–2027 albo uczeń/dziecko w wieku przedszkolnym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, albo dzieci i młodzież z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (z tytułu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim).

Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – osoba spełniająca definicję zgodną z typologią ETHOS oraz ustawą o pomocy społecznej, w szczególności:

- a) bez dachu nad głową (np. w przestrzeni publicznej),
- b) bez mieszkania (np. schronisko, placówka dla osób bezdomnych, zakwaterowanie interwencyjne),
- c) z niezabezpieczonym zakwaterowaniem (np. czasowo u rodziny/znajomych, nakaz eksmisji, zagrożenie przemocą),
- d) w nieodpowiednich warunkach mieszkaniowych (np. warunki substandardowe, skrajne przeludnienie),
- e) niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów i/lub niezameldowana na pobyt stały, w tym osoby zameldowane w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoba wykluczona społecznie / zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – m. in. osoby lub rodziny korzystające z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do wsparcia (art. 7 ustawy o pomocy społecznej), osoby z ustawy o zatrudnieniu socjalnym, osoby w pieczy zastępczej, osoby nieletnie z zastosowanymi środkami, osoby w MOW/MOS, osoby z niepełnosprawnością, członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością (gdy co najmniej jeden nie pracuje z powodu opieki), osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby bezdomne lub wykluczone mieszkaniowo, osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

Obszar Strategicznej Interwencji (OSI) – obszar o szczególnych warunkach społeczno-gospodarczych lub przestrzennych, do którego kierowana jest interwencja publiczna. W kontekście Projektu dotyczy m.in. gmin zagrożonych

trwałą marginalizacją oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Zał. nr 1 do Regulaminu).

§ 3. Grupa docelowa

1. Grupę docelową stanowią 72 osoby dorosłe (40 kobiet i 32 mężczyzn) w wieku 24 lat i więcej, które:
 - a) zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) lub pracują w województwie małopolskim w powiatach: brzeski, dąbrowski, tarnowski lub w mieście Tarnów (w tym na obszarach OSI),
 - b) mają potrzebę wzmocnienia kompetencji kluczowych niezbędnych do funkcjonowania w życiu zawodowym i społecznym
 - c) nie uczą się w trybie edukacji formalnej,
 - d) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności lub kompetencji.
2. Uczestnik/Uczestniczka musi należeć do co najmniej jednej grupy priorytetowej:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami (w szczególności z niepełnosprawnością intelektualną lub fizyczną),
 - b) osoby z niskim wykształceniem do poziomu ISCED 3,
 - c) osoby oddalone od rynku pracy: bezrobotne (w tym długotrwale) lub bierne zawodowo,
 - d) osoby z obszarów defaworyzowanych (OSI) –Zał. nr do Regulaminu).
3. Projekt realizuje wsparcie w oparciu o trzystopniową ścieżkę dla każdej osoby (diagnoza → edukacja/warsztaty → mentoring i walidacja).

§ 4. Rekrutacja

1. Rekrutacja jest prowadzona w trybie otwartego naboru, z zachowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja prowadzona jest w trzech turach:
 - a) I tura: 02/2026,
 - b) II tura: 05/2026,
 - c) III tura: 08/2026.
3. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie poprawnie wypełnionego Formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi dokumentami.

4. Każdy Kandydat/Kandydatka po złożeniu dokumentów otrzymuje indywidualny numer identyfikacyjny.
5. Ocena formularza obejmuje:
 - a) sprawdzenie kryteriów formalnych (czy spełniasz warunki udziału),
 - b) przyznanie punktów za kryteria premiujące (dodatkowe punkty w rekrutacji).
6. **Kryteria formalne i dokumenty potwierdzające:**
 - 1) Wiek 24+:
 - dokument z numerem PESEL (okazanie do wglądu).
 - 2) Zamieszkanie lub praca na terenie powiatów: brzeski, dąbrowski, tarnowski lub miasto Tarnów:
 - zaświadczenie potwierdzające adres zamieszkania (jeśli nie masz – składasz oświadczenie, a zaświadczenie dostarczasz najpóźniej do rozpoczęcia pierwszego wsparcia)
i/lub
 - zaświadczenie od pracodawcy (dla osób pracujących na ww. obszarze).

Przykładowe dokumenty potwierdzające adres:

- zaświadczenie z PUP z adresem,
 - zaświadczenie z ZUS z adresem,
 - pierwsza strona rozliczenia PIT,
 - wyciąg z Urzędu Skarbowego,
 - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości,
 - umowa najmu,
 - pierwsza strona rachunków/faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazujące adresata.
- 3) Brak udziału w edukacji formalnej:
 - oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym;
 - 4) Deklaracja potrzeby wzmocnienia kompetencji kluczowych niezbędnych w życiu zawodowym i społecznym:
 - oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym;
 - 5) Zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia umiejętności i gotowe do aktywnego udziału w zaplanowanych działaniach
 - oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym;

- 6)** Brak jednoczesnego udziału w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze w ramach naboru FEMP.06.15-IP.02-040/24 (EFS+):
- oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym;
- 7)** Przynależność do co najmniej jednej grupy priorytetowej:
- a)** Osoba z niepełnosprawnością:
- orzeczenie (ustawa z 27.08.1997 r. o rehabilitacji) lub inny dokument medyczny (np. opinia lekarska) zgodnie z ustawą z 19.08.1997 r. o ochronie zdrowia;
- b)** Osoba o wykształceniu co najwyżej średnim (ISCED 3)
- świadectwo ukończenia ostatniej szkoły (do wglądu na etapie rekrutacji);
- c)** Osoba bezrobotna:
- zaświadczenie z PUP o statusie bezrobotnego,
 - oraz zaświadczenie z ZUS / potwierdzenie z PUE ZUS o nieodprowadzaniu składek;
- d)** Osoba bierna zawodowo:
- zaświadczenie z PUP (jeśli dotyczy) i/lub zaświadczenie z ZUS / PUE ZUS o nieodprowadzaniu składek;
- e)** Osoba z obszaru defaworyzowanego (OSI) na terenie powiatów objętych Projektem (OSI (lista gmin w Załączniku nr 1 do Regulaminu);
- zaświadczenie potwierdzające adres zamieszkania na terenie OSI, jeśli brak – oświadczenie + obowiązek dostarczenia zaświadczenia do rozpoczęcia pierwszego wsparcia i/lub dokumenty alternatywne jak w pkt 2).

7. Kryteria premiujące (dodatkowe punkty) i dokumenty:

- a)** Osoba z niepełnosprawnością w stopniu znacznym/umiarkowanym i/lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub z zaburzeniami psychicznymi (w tym niepełnosprawność intelektualna, całościowe zaburzenia rozwojowe)
- **10 pkt:**
 - orzeczenie (ustawa z 27.08.1997 r.) lub inny dokument medyczny (ustawa z 19.08.1997 r.).
- b)** Osoba długotrwale bezrobotna – **5 pkt:**
- zaświadczenie z PUP potwierdzające status i okres pozostawania bez zatrudnienia.
- c)** Kobieta – **5 pkt** (na podstawie danych w dokumentach).

8. Dodatkowe dokumenty (jeśli dotyczy) w celu potwierdzenia statusu:

- a) mniejszość narodowa/etniczna:
 - dokument potwierdzający przynależność i/lub dobrowolna deklaracja;
- b) kryzys bezdomności / wykluczenie mieszkaniowe:
 - zaświadczenie organizacji/OPS lub zaświadczenie o wymeldowaniu lub wyrok sądu o eksmisji;
- c) osoba obcego pochodzenia:
 - wiza/karta pobytu lub dokument PESEL dla obywateli Ukrainy po 22.02.2022 lub zaświadczenie o ochronie czasowej / inny dokument potwierdzający przekroczenie granicy w związku z agresją Rosji na Ukrainę;
- d) obywatel państwa trzeciego:
 - analogicznie jak w pkt c).

9. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne na stronie www.norton.edu.pl (zakładka „Projekty”) oraz w Biurze Projektu.

10. Proces rekrutacji – **Etap I** (przyjmowanie i ocena dokumentów):

- a) dokumenty można złożyć: osobiście w Biurze Projektu, e-mailem, pocztą tradycyjną lub kurierem (z późniejszym dostarczeniem oryginałów),
- b) weryfikacja poprawności dokumentów: możliwa jest jednokrotna poprawa dokumentów w terminie 3 dni roboczych od informacji o konieczności poprawy,
- c) ocena kryteriów formalnych i premiujących: do 5 dni roboczych od przyjęcia formularza,
- d) praca komisji rekrutacyjnej:
 - skład: kierownik Projektu oraz asystent,
 - komisja sporządza protokół z każdej tury w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny, wraz z uzasadnieniem zakwalifikowania lub niezakwalifikowania.

11. Proces rekrutacji – **Etap II** (listy i kwalifikacja do wsparcia):

- a) tworzone są listy główne i rezerwowe dla każdej tury,
- b) przyjmowanych jest łącznie 84 Uczestników/Uczestniczek (po 28 osób na turę) – osoby z najwyższą liczbą punktów; u wszystkich zostanie przeprowadzona Ocena umiejętności i potrzeb,

- c) spośród 84 osób do wsparcia edukacyjnego zostanie skierowanych 72 Uczestników/Uczestniczek, u których potwierdzono niski poziom umiejętności podstawowych,
- d) Uczestnicy I Uczestniczki przyjęci do projektu podpiszą umowy uczestnictwa.
- e) w przypadku równej liczby punktów decyduje posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością,
- f) listy rankingowe z numerami identyfikacyjnymi są udostępniane w Biurze Projektu i na stronie Beneficjenta,
- g) Kandydaci/Kandydatki są informowani o wynikach pisemnie, e-mailowo lub telefonicznie w terminie 5 dni roboczych od dnia oceny formularzy danej tury,
- h) osoby spełniające kryteria formalne, które nie zostaną przyjęte z powodu limitu miejsc, trafiają na listę rezerwową i mogą wejść do Projektu w razie rezygnacji/wykluczenia innych osób.

12. Informacje o rekrutacji: tel. 790 808 255; 14 623 07 00.

§ 5. Wsparcie dla Uczestników/Uczestniczek Projektu

- 1.** Wsparcie w Projekcie ma formę uporządkowanej ścieżki: diagnoza (ocena umiejętności) → warsztaty edukacyjne → mentoring → walidacja.
- 2.** Ocena umiejętności i potrzeb (diagnoza):
 - a) cel: określenie poziomu umiejętności podstawowych, potrzeb rozwojowych, barier udziału oraz dopasowanie dalszego wsparcia,
 - b) zakres: 84 Uczestników/Uczestniczek, po 2 godziny na osobę,
 - c) diagnoza obejmuje 3 etapy:
 - wstępny wywiad (sprawdzenie warunku dalszego udziału),
 - badanie umiejętności i potrzeb oraz czynników motywujących i barier,
 - informacja zwrotna + plan działań oraz indywidualny raport z diagnozy,
 - d) dla osoby zakwalifikowanej opracowuje się Indywidualny Plan Rozwoju, zawierający m. in.: nazwę umiejętności, opis poziomu, cele edukacyjne, zajęcia rozwijające, wsparcie mentoringowe oraz informację o podniesieniu umiejętności po wsparciu.
- 3.** Warsztaty z kompetencji cyfrowych:

- a) liczba osób: 48 Uczestników/Uczestniczek,
- b) wymiar: 100 godzin dydaktycznych, 6 grup po 8 osób, 25 dni szkoleniowych po 4 godziny dziennie, średnio 2 razy w tygodniu,
- c) tematyka:
 - korzystanie ze stron internetowych, portali społecznościowych i wyszukiwanie informacji,
 - wykorzystanie technologii cyfrowej do komunikacji i tworzenia treści (w tym korespondencja e-mail prywatna i służbowa),
 - korzystanie z serwisów i platform internetowych z elementami bezpieczeństwa w sieci,
 - korzystanie ze smartfonów i tabletów, wyszukiwanie i tworzenie treści,
- d) organizacja:
 - przerwa kawowa dla uczestników,
 - materiały: teczka, notes, długopis, pendrive oraz podręczniki,
 - wymóg frekwencji: minimum 80%,
 - dostęp do miejsca zajęć także poza godzinami warsztatów (np. 30 minut przed i po zajęciach),
- e) wsparcie dodatkowe:
 - zwrot kosztów dojazdu dla 24 osób,
 - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu dla 5 osób.

4. Walidacja kompetencji po warsztatach cyfrowych:

- a) wymiar: 1 godzina na osobę w ramach każdego z tematów z pkt 3,
- b) cel: sprawdzenie osiągnięcia efektów oraz przekazanie spersonalizowanej informacji zwrotnej (mocne strony, obszary do rozwoju).

5. Warsztaty z rozumienia i tworzenia treści (z zasadami przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji):

- a) Temat 1: tworzenie pism urzędowych oraz wypełnianie formularzy urzędowych
 - 42 osoby, 15 godzin dydaktycznych,
 - wsparcie dodatkowe: zwrot dojazdu dla 21 osób; zwrot kosztów opieki dla 4 osób.
- b) Temat 2: tworzenie listu motywacyjnego i CV
 - 60 osób, 15 godzin dydaktycznych,

- wsparcie dodatkowe: zwrot dojazdu dla 30 osób; zwrot kosztów opieki dla 6 osób.
- c) Temat 3: pozyskiwanie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł
 - 33 osoby, 20 godzin dydaktycznych,
 - wsparcie dodatkowe: zwrot dojazdu dla 17 osób; zwrot kosztów opieki dla 4 osób.
- d) organizacja wspólna dla tematów:
 - przerwa kawowa,
 - materiały biurowe: teczka, notes, długopis,
 - wymóg frekwencji: minimum 80%,
 - dostęp do miejsca zajęć także poza godzinami warsztatów (np. 30 minut przed i po zajęciach).

6. Walidacja umiejętności po warsztatach z treści:

- a) wymiar: 1 godzina na osobę w ramach każdego z tematów z pkt 5,
- b) cel i sposób: jak w pkt 4 (weryfikacja efektów + informacja zwrotna).

7. Warsztaty z rozumowania matematycznego:

- a) Warsztat 1: planowanie i prowadzenie budżetu domowego
 - 38 osób, 25 godzin dydaktycznych, 4 grupy,
 - wsparcie dodatkowe: zwrot dojazdu dla 20 osób; zwrot kosztów opieki dla 4 osób.
- b) Warsztat 2: kalkulacje na potrzeby remontowo-budowlane oraz przygotowanie do remontu
 - 47 osób, 25 godzin dydaktycznych, 5 grup,
 - wsparcie dodatkowe: zwrot dojazdu dla 24 osób; zwrot kosztów opieki dla 5 osób.
- c) organizacja wspólna:
 - przerwa kawowa,
 - materiały: teczka, notes, długopis, pendrive,
 - wymóg frekwencji: minimum 80%,
 - dostęp do miejsca zajęć także poza godzinami warsztatów (np. 30 minut przed i po zajęciach).

8. Walidacja umiejętności po warsztatach matematycznych:

- a) wymiar: 1 godzina na osobę w ramach każdego z tematów z pkt 7,

b) cel i sposób: jak w pkt 4 (weryfikacja efektów + informacja zwrotna).

9. Indywidualny mentoring wspierający postępy edukacyjne:

- a) liczba osób: 56 Uczestników/Uczestniczek,
- b) wymiar: 4 godziny na osobę,
- c) cel: monitorowanie postępów w nauce, wzmacnianie motywacji, pomoc w bieżących trudnościach i utrwalanie efektów uczenia się,
- d) mentoring ma charakter ciągły i towarzyszy każdej formie edukacji w Projekcie.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:

- a) udziału w formach wsparcia, do których został/a zakwalifikowany/a zgodnie z Indywidualną Ścieżką wsparcia/planem,
- b) zgłaszania uwag, reklamacji oraz oceny realizowanych form wsparcia.

2. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek:

- a) uczestniczyć w minimum 80% liczby godzin wsparcia wskazanego w § 5 (warsztaty),
- b) przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu,
- c) złożyć oświadczenie o prawdziwości podanych danych,
- d) uczestniczyć regularnie, punktualnie i aktywnie w zajęciach,
- e) każdorazowo potwierdzać obecność podpisem na liście obecności,
- f) potwierdzić odbiór materiałów szkoleniowych (jeśli dotyczy),
- g) wypełniać ankiety i testy ewaluacyjne związane z realizacją Projektu i monitoringiem rezultatów,
- h) przekazać informacje o swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału),
- i) na bieżąco informować o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- j) na bieżąco informować o zmianach danych podanych w formularzu i załącznikach,

- k) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz norm powszechnie obowiązujących.

§ 7. Prawa i obowiązki Beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie oraz niniejszym Regulaminem,
- b) zapewnienia Uczestnikom/Uczestniczkom pełnego zakresu wsparcia wynikającego z indywidualnej ścieżki wsparcia,
- c) zapewnienia materiałów szkoleniowych, jeśli wymaga tego dana forma wsparcia,
- d) wydania Uczestnikom/Uczestniczkom zaświadczenia o ukończeniu wsparcia,
- e) wydania dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji (zaświadczenie) lub kwalifikacji (certyfikat) – zgodnie z zasadami walidacji i potwierdzania efektów,
- f) zapewnienia właściwego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad wsparciem,
- g) zapewnienia kadry o odpowiedniej wiedzy, umiejętnościach i doświadczeniu,
- h) zapewnienia odpowiednich lokalizacji do prowadzenia zajęć, wyposażonych zgodnie ze specyfiką wsparcia.

§ 8. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wybranej formy wsparcia, jeśli ma ważną przyczynę. W takiej sytuacji należy poinformować Beneficjenta na piśmie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. Rezygnacja po rozpoczęciu wsparcia jest możliwa wyłącznie z uzasadnionych przyczyn (np. choroba, ważna sytuacja losowa). Osoba rezygnująca powinna możliwie szybko poinformować Beneficjenta oraz złożyć w Biurze Projektu oświadczenie o rezygnacji.
3. Beneficjent może poprosić o przedstawienie dokumentów potwierdzających przyczynę rezygnacji (np. zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty).
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Beneficjent może żądać od Uczestnika/Uczestniczki zwrotu kosztów poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie.

§ 9. Zwrot kosztów opieki

1. Uczestnikowi/Uczestniczce, który/a sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, może przysługiwać wsparcie dodatkowe w postaci zwrotu kosztów opieki.
2. Zwrot może obejmować wynagrodzenie dla osoby, która na podstawie umowy cywilnoprawnej opiekuje się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w czasie, gdy Uczestnik/Uczestniczka bierze udział w zajęciach.
3. Warunkiem zwrotu jest:
 - a) złożenie Wniosku o zwrot kosztów opieki ze wskazaniem okresu za jaki udział we wsparciu dotyczy;
 - b) złożenie oświadczenia o braku możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas udziału w Projekcie i/lub dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej;
 - c) złożenie dokumentów potwierdzających poniesione koszty (faktura VAT, umowa zlecenia oraz dowód zapłaty).
4. Zwrot kosztów opieki nie może przekroczyć połowy wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia.
5. Zwrot przysługuje wyłącznie za dni i godziny faktycznego udziału we wsparciu (zgodnie z listami obecności).
6. Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki jest dostępny na stronie www.norton.edu.pl oraz w Biurze Projektu.

§ 10. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy/Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu.
2. Zwrot dotyczy wyłącznie dni, w których Uczestnik/Uczestniczka uczestniczył/a w zajęciach (potwierdzone na listach obecności).
3. Zwrot dokonywany jest na podstawie wniosku Uczestnika/Uczestniczki. Druk wniosku jest dostępny na stronie www.norton.edu.pl oraz w Biurze Projektu.
4. Aby otrzymać zwrot, należy dostarczyć do Biura Projektu:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - b) oświadczenie o korzystaniu z samochodu prywatnego (jeśli dotyczy),
 - c) bilet/bilety za przejazd – w przypadku komunikacji zbiorowej,

- d) przykładowy bilet w wysokości opłaty na danej trasie – gdy dojazd realizowany jest samochodem prywatnym lub oświadczenie przewoźnika.
- 5. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego zwrot jest równy wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
- 6. Zwrot następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie do 14 dni od dostarczenia kompletnej dokumentacji.

§ 11. Postanowienia końcowe

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa krajowego i unijnego dotyczące w szczególności: rozporządzeń EFS+, przepisów krajowych oraz Kodeksu cywilnego i przepisów o ochronie danych osobowych.
- 2. W regulaminie oraz dokumentacji projektowej stosuje się język skoncentrowany na rozwoju i wzmacnianiu kompetencji.
- 3. Kryteria formalne określone w dokumentach rekrutacyjnych odpowiadają kryteriom grupy docelowej opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym różnice w brzmieniu wynikają z zastosowania języka niestygmatyzującego i równościowego, zgodnego z zasadami EFS+ oraz rekomendacjami **Instytut Badań Edukacyjnych**.
- 4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany obowiązują Uczestników/Uczestniczki po opublikowaniu ich na stronie www.norton.edu.pl
- 5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

§ 12. Zgłaszanie niezgodności

- 1. Jeśli masz podejrzenie, że działania w Projekcie są niezgodne z zasadami lub standardami Funduszy Europejskich, możesz to zgłosić:
 - a) Rzecznikowi Funduszy Europejskich w Małopolsce – e-mail: rzecznikfem@umwm.malopolska.pl,
 - b) do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) – w przypadku podejrzenia nadużyć finansowych (formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie OLAF).
- 2. Zgłoszenia mogą być anonimowe. Wszystkie zgłoszenia są traktowane poufnie.

Załącznik nr 1. Lista gmin OSI (obszarów defaworyzowanych)

Załącznik nr 1 stanowi integralną część Regulaminu i zawiera listę gmin, które w Projekcie są uznawane za obszary faworyzowane (OSI) w powiatach objętych Projektem.

Lista jest dostępna:

- w Biurze Projektu,
- na stronie internetowej www.norton.edu.pl w zakładce „Projekty”