



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020

Wersja nr 2

OPOLE, LISTOPAD 2020 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 – OBOWIĄZUJĄCE DOKUMENTY I AKTY PRAWNE	4
ROZDZIAŁ 2 - IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW	5
ROZDZIAŁ 3 – WYBRANE FORMY WSPARCIA MOŻLIWE DO REALIZACJI W RAMACH DZIAŁANIA 8.2.....	7
Podrozdział 3.1 Realizacja szkoleń (kursów).....	7
Podrozdział 3.2 - Realizacja staży/praktyk zawodowych	8
Podrozdział 3.3 - Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy	15
Podrozdział 3.4 - Usługi trenera pracy	17
ROZDZIAŁ 4 - SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW	18
Podrozdział 4.1 - Kwalifikacje oraz efekty uczenia się	18
Podrozdział 4.2 - Walidacja i certyfikowanie	24
Podrozdział 4.3 - Sposoby uzyskiwania kwalifikacji	26
Podrozdział 4.4 - Instytucje certyfikujące	28
Podrozdział 4.5 – Nabywanie kompetencji	31
ROZDZIAŁ 5 – POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I ZATRUDNIENIOWEJ W OBSZARZE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO	32
Podrozdział 5.1 – Zasady ogólne	32
Podrozdział 5.2 – Grupy objęte pomiarem	33
Podrozdział 5.3 – Efektywność społeczna	36
Podrozdział 5.4 – Efektywność zatrudnieniowa.....	38

Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020 zwane dalej Standardami określają minimum wymagań, które należy uwzględnić podczas realizacji wsparcia w ramach działania 8.2 *Włączenie społeczne*. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien mieć na uwadze konieczność zagwarantowania wysokiej jakości zaplanowanych form wsparcia oraz zapewnienia ich adekwatności do potrzeb założonej we wniosku grupy docelowej. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.2, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.

ROZDZIAŁ 1 – OBOWIĄZUJĄCE DOKUMENTY I AKTY PRAWNE

1. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
2. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
5. „Program” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2020)1004 z dnia 20.02.2020 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
6. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres EFS (SZOOP);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2020 r. poz. 1409 ze zm.) zwana dalej „ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”;
9. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876);

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z ze zm.);
12. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2020 r. poz. 1426 z ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142 poz. 1160);
14. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).

ROZDZIAŁ 2 - IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

1. W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy projektami realizowanymi w Osi priorytetowej VII a działaniem 8.2, w zakresie wsparcia osób bezrobotnych w ramach działania 8.2, wsparcie jest kierowane do tych osób z ww. grupy, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.
2. Uczestnik projektu zostanie zakwalifikowany do określonego rodzaju wsparcia z zakresu Osi priorytetowej VII lub działania 8.2 na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta.
3. W przypadku uczestników zakwalifikowanych do projektu w ramach działania 8.2 beneficjent:
 - a. zawiera z nimi umowę na kształt kontraktu socjalnego¹,
 - b. oferuje im kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie, odpowiadające na ich potrzeby i obejmujące:
 - **w pierwszej kolejności usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
 - usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie

¹ Nie dotyczy projektów realizowanych przez OPS-y.

w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądate na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia,

- usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna),
- usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

4. Ze względu na fakt, iż uczestnikami projektów w ramach działania 8.2 są osoby i rodziny zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, proces ich wsparcia odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska takiej osoby / osób, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb.

5. W przypadku zastosowania usług o charakterze zawodowym beneficjent musi:

- a. zidentyfikować potrzeby uczestnika projektu w tym zakresie (m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, predyspozycji osobowościowych i możliwości doskonalenia zawodowego) oraz dla każdej osoby opracować lub zaktualizować Indywidualny Plan Działania² lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję³, który powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, jest z nią uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu (standard Indywidualnego Planu Działania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu),
- b. każdemu z uczestników projektu zaoferować wsparcie, obejmujące takie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie dokonywania indywidualnej diagnozy, w tym w szczególności:
 - usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej jako obowiązkowy element wsparcia (m.in. poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy),
 - usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (m.in.: kursy, szkolenia, staże/praktyki).

² Indywidualny Plan Działania to dokument, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

³ Dokument ten powinien zawierać w szczególności obszary wymienione w art. 34a ust 2 pkt 1-5 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

ROZDZIAŁ 3 – WYBRANE FORMY WSPARCIA MOŻLIWE DO REALIZACJI W RAMACH DZIAŁANIA 8.2

Podrozdział 3.1 Realizacja szkoleń (kursów).

1. **Szkolenia otwarte** to szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.
2. **Szkolenie zamknięte** to szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.
3. Szkolenia realizowane są zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
4. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się (definiowanie oraz sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji został opisany w Rozdziale 4 Standardów). **Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).**
6. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁴, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁵, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*⁶, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium to nie może być

⁴ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁵ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

⁶ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

7. Osoby, o których mowa powyżej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu oraz zdrowotnemu⁷, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych⁸. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej.
8. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
9. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu⁹ w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 3.2 - Realizacja staży/praktyk zawodowych

1. **Staż** to nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014,

⁷ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych*, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

⁸ Na podstawie: art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych*; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.

⁹ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

str. 1) oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*¹⁰, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży, a także określonymi poniżej wymogami.

3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Niniejsza umowa określa w szczególności:
 - a. dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
 - b. dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż,
 - c. cel stażu,
 - d. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - e. numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż,
 - f. zakres obowiązków stażysty,
 - g. wysokość przewidywanego stypendium,
 - h. miejsce wykonywania prac,
 - i. zobowiązanie podmiotu przyjmującego na staż do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
4. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin¹¹. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie, o której mowa w pkt. 3.
5. Staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy, przygotowywanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładanego do podpisu stażysty. Przy ustalaniu indywidualnego programu powinny być uwzględnione predyspozycje

¹⁰ Dokument pn. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: na stronie: <https://www.parp.gov.pl/component/publications/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator>

¹¹ Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych*. Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.

psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

6. Program powinien określać:
 - a. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - b. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - c. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - d. treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu,
 - e. harmonogram realizacji stażu,
 - f. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - g. dane opiekuna osoby objętej programem stażu,
 - h. zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty,
 - i. procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.
7. Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informacje o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu.
8. Podmiot przyjmujący na staż:
 - a. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienie pomieszczeń/warsztatów, zapewnienie zaplecza technicznego, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - b. poprzez opiekuna stażysty szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż, zapoznaje go z obowiązkami, zasadami oraz procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż,
 - c. poprzez opiekuna stażysty sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu na etapie przygotowań do realizacji programu stażu,

- d. poprzez opiekuna stażysty monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
 - e. wydaje stażystcie - niezwłocznie po zakończeniu stażu – dokument potwierdzający odbycie stażu,
 - f. umożliwia stażystcie ocenę programu stażu w formie pisemnej.
9. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
- a. dane podmiotu wystawiającego dokument potwierdzający odbycie stażu,
 - b. dane uczestnika projektu odbywającego staż,
 - c. miejsce odbywania stażu,
 - d. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - e. cel i program stażu,
 - f. opis zadań wykonanych przez stażystę,
 - g. opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu,
 - h. ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty.
10. Zasady ewentualnego wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez organizatora stażu lub organy uprawnione. Zasadność wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty powinna wynikać ze specyfiki stażu. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego uczestnika¹².

¹² Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, Podrozdział 6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku.

11. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu¹³:
- a. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu¹⁴,
 - b. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie¹⁵ za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami,
 - c. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie trzema stażystami¹⁶.
12. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
13. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę¹⁷ obowiązującego w roku złożenia

¹³ Wysokość refundacji, o których mowa w punktach a – c naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, o których mowa w pkt. 19, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.

¹⁴ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁵ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w Standardach nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

¹⁶ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁷ Minimalne wynagrodzenie za pracę to wynagrodzenie, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1778) oraz ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, ze zm.).

przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹⁸ - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną¹⁹.

14. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych*). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.
15. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym²⁰ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
16. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa powyżej, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.
17. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
18. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych

¹⁸ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięcznie stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

¹⁹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

²⁰ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych*, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

19. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu²¹ w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
20. Standardy nie regulują kwestii dodatkowego wsparcia finansowego stażysty (innego niż stypendium stażowe) przez podmiot przyjmujący na staż.
21. Katalog wydatków w ramach projektu może obejmować koszty inne niż wskazane w pkt: 10, 13-14 i 17-20 związane z odbywaniem stażu, takie jak koszty:
 - a. koszty dojazdu stażysty,
 - b. koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażysty do odbycia stażu²²,
 - c. koszty szkolenia BHP stażysty.

Koszty te są rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż i nie mogą przekraczać kwoty 5 000 zł brutto na 1 stażystę. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.

22. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
 - c. naruszenia przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - d. nierealizowania programu stażu.

²¹ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

²² Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

23. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu.
24. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

Podrozdział 3.3 - Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy

1. **Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy** stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy dotyczy w szczególności działań związanych z aktywizacją zawodową osób z niepełnosprawnościami (wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami, dostosowania stanowiska miejsca pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami). **Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących również ich aktywizację społeczno – zawodową.**
3. Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy finansowane jest przedsiębiorcy na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, która dokonywana jest na podstawie wniosku składanego przez pracodawcę do beneficjenta i zawiera m.in. **kalkulację wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT).**
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana wyłącznie w kwocie netto, bez podatku VAT, bez względu na status podatkowy pracodawcy. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie beneficjenta.
5. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oznacza zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danego uczestnika projektu.
6. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy beneficjentem a podmiotem który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.
7. Wniosek o refundację zawiera w szczególności:
 - a. nazwę podmiotu tworzącego i wyposażającego/doposażającego stanowisko pracy,

- b. liczbę wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy,
 - c. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - d. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewniania zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
 - e. rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,
 - f. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu,
 - g. formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - h. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia uczestnika projektu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz lub
 - i. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby z niepełnosprawnościami w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres 24 miesięcy lub
 - j. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku uczestnika projektu, opiekuna osoby z niepełnosprawnościami w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres 24 miesięcy (dotyczy żłobków, klub dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne),
 - k. oświadczenie o utrzymaniu przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy wyposażonych lub doposażonych w związku z przyznaniem dofinansowania.
8. Podmiot wyposażający/doposażający stanowisko pracy na dzień zawarcia umowy z beneficjentem musi spełniać następujące warunki:
- a. działa na rynku przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - b. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych,

- c. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - d. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- *Kodeks karny* (Dz.U. 2017 r. poz. 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz.U. 2018 r. poz. 703).
 - e. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników.
9. W przypadku wykorzystania środków przyznanych na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu całości lub części środków wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 30 dni liczonych od daty przekazania środków.
10. Pozostałe warunki refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zostały określone w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. *w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

Podrozdział 3.4 - Usługi trenera pracy

1. **Usługi trenera pracy** to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami (inaczej zatrudnienie wspomagane), mające na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia, obejmujące działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą. Wsparcie to musi zostać zapewnione w projekcie w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u osoby z niepełnosprawnościami.
2. Trenerem pracy może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a. posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami,
 - b. posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu,
 - c. posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Trener pracy może zostać wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutę.

4. Osoby z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osób z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
 - a. motywowania i aktywności osób z niepełnosprawnościami,
 - b. zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego,
 - c. wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą,
 - d. wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Podrozdział 3.6 - Praca socjalna

1. **Praca socjalna** to działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Jest ona realizowana na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
2. Praca socjalna świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Praca socjalna prowadzona jest:
 - a. z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej,
 - b. ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności.
3. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym. **Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie mogą otrzymać dofinansowania.**

ROZDZIAŁ 4 - SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

Podrozdział 4.1 - Kwalifikacje oraz efekty uczenia się

1. **Kwalifikacja** to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których

osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

2. Wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.
3. Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne, ponieważ:
 - a. pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców,
 - b. podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba, niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się, może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań,
 - c. rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji²³, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.
4. **Efekty uczenia się** dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażeń opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

²³ Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

5. Przykłady efektów uczenia się:

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji <i>Osoba ucząca się:</i>
Lekarz weterynarii	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe - opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym - wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów pochodzenia zwierzęcego
Magister farmacji	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje - wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	<ul style="list-style-type: none"> - liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 - waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram
Świadectwo dojrzałości (matura)	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych - dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi

		wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”
--	--	--

Źródło: http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/60320/ZALACZNIK_NR_6_PODSTAWOWE_INFORMACJE.pdf

6. Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji²⁴.

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja imprezy)	Projekt kwalifikacji ²⁵	Realizuje program imprezy	- dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników - zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji programu
		Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	- prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych - stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa - prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji problemowych

²⁴ Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

²⁵ Jw.

			<ul style="list-style-type: none"> - udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej
<p>Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)</p>	Projekt kwalifikacji ²⁶	<p>Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji
		<p>Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu - rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów - rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne - dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu

²⁶ Jw.

		Określa koszty wykonania usługi	- określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji
--	--	---------------------------------	---

Źródło:http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/60320/ZALACZNIK_NR_6_PODSTAWOWE_INFORMACJE.pdf

Podrozdział 4.2 - Walidacja i certyfikowanie

1. **Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.
2. **Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
3. Wskazówki dotyczące weryfikacji rozpoznawalności i uznawalności certyfikatów w środowisku/ sektorze/ branży:
 - a. brak wymogu weryfikacji w odniesieniu do kwalifikacji nabywanych w ramach przepisów prawa (oświata, szkolnictwo wyższe),
 - b. umocowanie prawne - jeżeli w przepisach prawa zawarty jest wymóg odbycia szkolenia i uzyskania zaświadczenia uprawniającego do wykonywania pracy na danym stanowisku, można uznać w przypadku przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikowania, że dana osoba nabyła kwalifikację ze względu na uznawalność tej kwalifikacji w danej branży (np.: zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wykonywania zawodu Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy czy Agenta Obsługi Pasażerskiej jest ukończenie jednego ze szkoleń określonych w ww. rozporządzeniu zorganizowanych przez uprawnioną instytucję szkolącą, w ramach których zostały zdefiniowane efekty uczenia się, jakie powinni osiągnąć uczestnicy szkolenia. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona rzetelna walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat lub inny dokument uprawniający do wykonywania danego zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację. Procedury walidacji i certyfikowania powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dn. 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2020 r., poz. 226),

- c. zawody regulowane²⁷ – szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych (wydanie certyfikatu jest powiązane z warunkiem wykonywania danego zawodu lub działalności zawodowej), np. doradca inwestycyjny,
 - d. certyfikaty międzynarodowe – wydanie certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, np. certyfikat z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA, certyfikaty językowe, np. TELC. Certyfikat międzynarodowy jest uznawany za spełniający wymogi określone w tym dokumencie w sytuacji, gdy spełnia co najmniej jeden z warunków poniżej:
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.
 - e. jeżeli projekt odnosi się do konkretnej kwalifikacji to beneficjent we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do uzasadnienia rozpoznawalności danego certyfikatu w branży.
4. W przypadku tzw. **uprawnień stanowiskowych**²⁸, za kwalifikację należy uznać uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (np. operator koparko-ładowarki, wózka widłowego itp.) pod warunkiem, że została przeprowadzona walidacja i został wydany dokument potwierdzający prawo do wykonywania pracy na danym stanowisku (jednocześnie wydany dokument stanowi podstawę do zatrudnienia na danym stanowisku, bez którego zatrudnienie nie byłoby możliwe). Samo szkolenie i wydanie zaświadczenia o jego odbyciu, na podstawie którego osoba podejmie pracę nie może być uznane za kwalifikację.
5. Za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie oceny wniosku

²⁷ Zawód regulowany - zawód, którego wykonywanie dozwolone jest tylko po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawnymi (np. zdanie egzaminu, ukończenie wymaganej praktyki zawodowej, uzyskanie wpisu na listę, ukończenie właściwego kształcenia czy szkolenia).

²⁸ Uprawnienia stanowiskowe – uprawnienia poświadczane formalnym dokumentem/certyfikatem, które stanowią podstawę do wykonywania danego zawodu, np. operator koparki, wózka widłowego.

o dofinansowanie. W przypadku, gdy zadanie odnosi się do konkretnej kwalifikacji Oferent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty. Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi ustawa o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

Podrozdział 4.3 - Sposoby uzyskiwania kwalifikacji

1. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego. Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie tych kwalifikacji jest:
 - a. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
 - b. ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2020 r. poz. 851 ze zm.),
 - c. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. *w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego* (Dz. U. z 2019 r. poz. 316 ze zm.)²⁹,
 - d. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz.U. 2019 poz. 652).
2. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych:
 - a. do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorzady zawodowe),

²⁹ lub odpowiednie Rozporządzenie, które będzie obowiązywało na dzień rozpoczęcia realizacji działań w projekcie.

- b. podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja),
 - c. przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest **przygotowanie zawodowe dorosłych** realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.
3. Kwalifikacje rynkowe.

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

- a. kwalifikacje finansowe:
 - Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich),
 - Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce),
 - Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy),
 - Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy),
 - Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy),
 - Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich),
 - Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich),
 - Certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association),
 - Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).
- b. kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np.: certyfikat IC3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych),
 - Certyfikat EPP e-Urzędnik,
 - Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE),
 - Oracle Certyfikat Java,
 - Certyfikaty Microsoft.
- c. kwalifikacje językowe:
- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” — „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.
- d. kwalifikacje zarządzania projektami:

Przykładowo: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

UWAGA: Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

Podrozdział 4.4 - Instytucje certyfikujące

1. **Instytucja certyfikująca** to podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie. Instytucjami certyfikującymi mogą być uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe lub organy administracji publicznej.
2. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje czy też szkół.
3. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej.

4. W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (art. 50. ust. 2 ustawy o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.
5. Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
Kwalifikacje w zakresie umiejętności komputerowych (zgodne z ramą kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP (np.ECDL)	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	Urząd Dozoru Technicznego

Eksplatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	Samorząd Adwokacki
Marynarz	Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
Logistyk	Krajowa Organizacja Certyfikującą Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Barman	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
Operator żurawi wieżowych	Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK	Polski Czerwony Krzyż
Elektryk	Urzędu Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	Urzędu Regulacji Energetyki

6. Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej www.pca.gov.pl (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

Podrozdział 4.5 – Nabywanie kompetencji

1. **Kompetencje** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
 - 1) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - 2) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - 3) **ETAP III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - 4) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętym i wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
3. **Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami** i każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy i umiejętności. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się).

ROZDZIAŁ 5 – POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I ZATRUDNIENIOWEJ W OBSZARZE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO

Podrozdział 5.1 – Zasady ogólne

Do efektywności społecznej wliczane są osoby, które otrzymały usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.

$$e. \text{ społeczna} = \frac{\text{os. które osiągnęły efekty społeczne}}{\text{wszystkie os., kt. otrzymały u. społeczne, edukacyjne lub zdrowotne}}$$

Do efektywności zatrudnieniowej wliczane są osoby, które otrzymały usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

$$e. \text{ zatrudnieniowa} = \frac{\text{os. które osiągnęły efekty zatrudnieniowe}}{\text{wszystkie os., kt. otrzymały u. zawodowe}}$$

Uczestnik może spełnić kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społecznej, albo obydwu naraz. Oznacza to, że jeśli spełni kryterium społeczne i zatrudnieniowe, to jest wliczany do efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, jeśli tylko społeczne – tylko do efektywności społecznej, jeśli tylko zatrudnieniowe – tylko do efektywności zatrudnieniowej. Dotyczy to zarówno licznika, jak i mianownika wskaźnika odnoszącego się do danego rodzaju efektywności.



Na etapie planowania projektu, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że w projekcie będą brały udział zarówno osoby z niepełnosprawnościami, jak i pozostałe osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, **należy zapewnić możliwość monitorowania efektywności dla obu**

grup np. w postaci wpisania do projektu zarówno wskaźników efektywnościowych dla osób z niepełnosprawnościami, jak i dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

PRZYKŁAD 1.

W projekcie uczestniczy 200 osób – 150 z nich otrzymuje zarówno usługi aktywizacji społecznej, jak i zawodowej, a 50 tylko społecznej. Wszystkie kończą udział zgodnie ze ścieżką. 50 osób, które otrzymały usługi społeczne i zawodowe znajduje pracę, a 140 osiąga efekt społeczny. Spośród 50 osób, które otrzymały tylko usługi aktywizacji społecznej, 40 osiąga efekt społeczny, a 5 otrzymuje pracę (Uwaga!).

Efektywność społeczna

Efektywność społeczną mierzymy wśród osób, które otrzymały usługi aktywizacji społecznej, edukacyjnej lub zdrowotnej – 200 osób (mianownik). W liczniku uwzględniamy jedynie osoby, które osiągnęły efekt społeczny.

$$\frac{140 + 40}{150 + 50} = \frac{180}{200} = 90\%$$

Efektywność zatrudnieniowa

Efektywność zatrudnieniową mierzymy jedynie wśród osób, które otrzymały usługi aktywizacji zawodowej – 150 osób (mianownik). W liczniku uwzględniamy jedynie osoby, które podjęły pracę.

$$\frac{50}{150} = 33\%$$

Uwaga! Osób, które uzyskały pracę, a w projekcie otrzymały jedynie usługi aktywizacji społecznej nie wliczamy do wykonania efektywności zatrudnieniowej (tzn. nie wliczamy ich do licznika wskaźnika), ponieważ nie bierzemy ich również pod uwagę przy mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

Podrozdział 5.2 – Grupy objęte pomiarem

Efektywność społeczna i zatrudnieniowa jest mierzona **rozłącznie** dla dwóch grup - **osób z niepełnosprawnościami i pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem**

społecznym. Oznacza to, że osoby z niepełnosprawnościami nie są wliczane do efektywności mierzonej dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

PRZYKŁAD 2.

W projekcie uczestniczy 180 osób, spośród których 70 to osoby z niepełnosprawnościami – wszystkie otrzymują zarówno usługi aktywizacji społecznej, jak i zawodowej i wszystkie kończą udział zgodnie ze ścieżką. 170 osób uzyskuje efekt społeczny, z czego 65 to osoby z niepełnosprawnościami, 80 uzyskuje pracę, z czego 20 to osoby z niepełnosprawnościami.

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{20}{70} = 29\%$$

Efektywność społeczna w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{65}{70} = 93\%$$

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{80 - 20}{180 - 70} = \frac{60}{110} = 55\%$$

Efektywność społeczna w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{170 - 65}{180 - 70} = \frac{105}{110} = 95\%$$

PRZYKŁAD 3.

W projekcie uczestniczą wyłącznie osoby z różnego rodzaju niepełnosprawnościami. Wszyscy uczestnicy otrzymują usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym i zawodowym.

Łącznie udział wzięły 104 osoby, z czego 24 uzyskało efekt zatrudnieniowy, a 78 społeczny. Szczegóły przedstawia tabela poniżej.

	<i>Osoby z niepełnosprawnościami</i>				
	<i>o lekkim st.</i>	<i>o umiarkowanym st.</i>	<i>o znacznym st.</i>	<i>z zaburzeniami psychicznymi</i>	<i>dzieci z niepełnospr.</i>
<i>Ogółem</i>	58	10	6	5	25
<i>Efekt zatrudnieniowy</i>	20	2	1	1	0
<i>Efekt społeczny</i>	55	9	5	4	5

Osoby z różnymi typami niepełnosprawności wliczane są do realizacji jednego wspólnego wskaźnika efektywnościowego dla osób z niepełnosprawnościami.

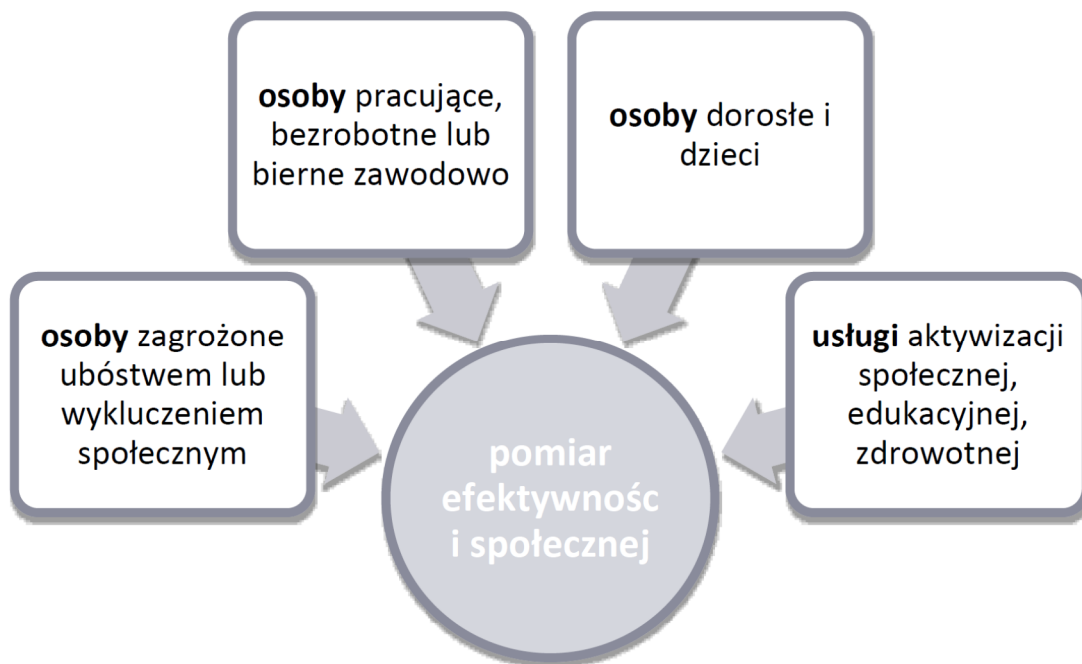
Efektywność zatrudnieniowa (nie jest liczona dla osób nieletnich):

$$\frac{20 + 2 + 1 + 1}{104 - 25} = \frac{24}{79} = 30\%$$

Efektywność społeczna:

$$\frac{55 + 9 + 5 + 4 + 5}{104} = \frac{78}{104} = 75\%$$

Podrozdział 5.3 – Efektywność społeczna



Do kryterium efektywności społecznej wliczani są uczestnicy projektu, którzy po jego zakończeniu (zgodnie ze ścieżką lub po przerwaniu udziału ze względu na znalezienie pracy) dokonali **postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęli dalszą aktywizację.**

Efektywność społeczna odnosi się do zmiany sytuacji osoby w stosunku do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach – rekrutowania uczestnika do projektu.

Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.**



W odróżnieniu od pomiaru efektywności zatrudnieniowej, efektywność społeczną mierzymy wśród wszystkich uczestników projektów PI 9i, którzy są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. **Nie mają tu zastosowania żadne wyłączenia podmiotowe.**

Efektywność społeczna nie jest natomiast spełniona dla sytuacji, które uznawane są za spełnienie efektywności zatrudnieniowej tj.:

- poszukiwanie pracy
- podjęcie zatrudnienia lub rozpoczęcie prowadzenie działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia
- podjęcie dalszej aktywizacji zawodowej, np. w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv)
- podjęcie zatrudnienia w ramach zatrudnienia wspieranego
- podjęcie zatrudnienia na otwartym rynku pracy, w tym w przedsiębiorstwie społecznym

Spełnienie kryterium efektywności społecznej jest weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

PRZYKŁAD 4.

W projekcie uczestniczy 321 osób (w tym 50 to ubodzy pracujący, a 41 to osoby poniżej 18 r. życia), spośród których 105 to osoby z niepełnosprawnością (w tym 20 to ubodzy pracujący, a 15 to osoby nieletnie). Efekt społeczny uzyskało łącznie 307 osób, w tym 100 to osoby z niepełnosprawnościami. Szczegóły zawiera poniższa tabela.

	Pozostałe osoby zagrożone ubóstwem/wyklucz. społ.			Osoby z niepełnosprawnościami		
	Bezrobotni/ bierni	Ubodzy pracujący	Osoby nieletnie	Bezrobotni/ bierni	Ubodzy pracujący	Osoby nieletnie
Ogółem	160	30	26	70	20	15
Efekt społeczny	155	27	25	68	18	14

Efektywność społeczna w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{68 + 18 + 14}{70 + 20 + 15} = \frac{100}{105} = 95\%$$

Efektywność społeczna w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{155 + 27 + 25}{160 + 30 + 26} = \frac{207}{216} = 96\%$$

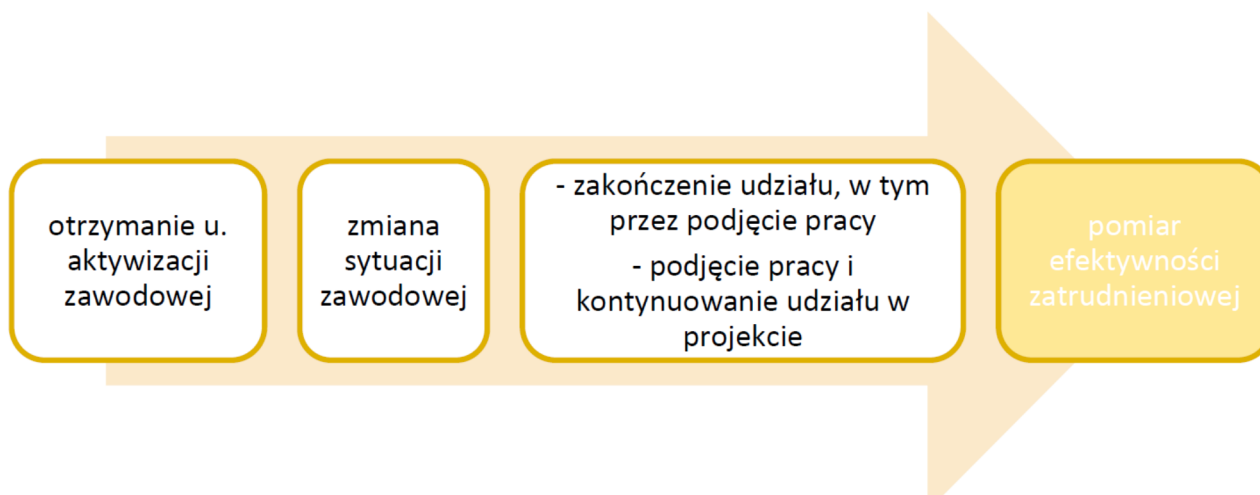
Podrozdział 5.4 – Efektywność zatrudnieniowa



Efektywność zatrudnieniowa mierzona jest wśród uczestników projektów, którzy skorzystali z **usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym**.

Efektywności zatrudnieniową mierzymy wśród osób, które zmieniły swoją sytuację w stosunku do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach – zrekrutowania uczestnika do projektu.

Do wykonania efektywności zatrudnieniowej wliczamy tylko osoby, które zakończyły udział w projekcie, w tym z powodu podjęcia pracy lub podjęły pracę i kontynuowały uczestnictwo w projekcie PI 9i. Za zakończenie udziału w projekcie uznajemy zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu lub przerwanie z powodu podjęcia pracy. Oznacza to, że w przypadku zmiany sytuacji osoby w innym zakresie niż podjęcie pracy, np. rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie PI 9v, która następuje jeszcze w trakcie uczestnictwa osoby w projekcie PI 9i, do wykonania efektywności zatrudnieniowej możemy tę osobę wliczyć dopiero po zakończeniu jej udziału w projekcie. Natomiast osoby, które podjęły pracę możemy wliczyć do wykonania efektywności zatrudnieniowej od razu gdy podejmą pracę.



W tabeli poniżej przedstawiono zaliczane do wykonania efektywności zatrudnieniowej zmiany sytuacji zawodowej uczestnika.

Sytuacja w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie	Sytuacja		Moment wliczenia do wykonania efektywności (w okresie max. do 3 miesięcy od zakończenia udziału)
	po zakończeniu udziału w projekcie	w trakcie trwania projektu	
<i>osoba bierna zawodowo</i>	poszukiwanie pracy	-	zakończenie udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla uczestnika w projekcie
<i>osoba bierna zawodowo lub bezrobotna</i>	podjęcie zatrudnienia lub rozpoczęcie prowadzenie działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia		podjęcie pracy
	podjęcie dalszej aktywizacji zawodowej, np. w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv)		zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla uczestnika w projekcie
<i>uczestnik CIS lub KIS</i>	podjęcie zatrudnienia w ramach zatrudnienia wspieranego		podjęcie pracy
<i>osoba zatrudniona w ZAZ lub uczestnik WTZ</i>	podjęcie zatrudnienia na otwartym rynku pracy, w tym w przedsiębiorstwie społecznym		podjęcie pracy

PRZYKŁAD 5.

52 osoby niebędące osobami z niepełnosprawnościami otrzymały w projekcie PI 9i wsparcie aktywizacyjne o charakterze zawodowym. 5 z nich podjęło pracę w trakcie trwania projektu, 10 z nich po 2 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie.

Dodatkowo 3 osoby w trakcie trwania projektu podjęły dalszą aktywizację w projekcie PI 8i, a 5 biernych zawodowo poszukiwało pracy jeszcze w trakcie udziału w projekcie, lecz nie kontynuowało tego po zakończeniu udziału w projekcie.

Efektywność zatrudnieniowa dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{5 + 10 + 3}{52} = \frac{18}{52} = 35\%$$

Uwaga! Do wykonania efektywności nie możemy wliczyć osób biernych zawodowo, które nie poszukiwały pracy po zakończeniu udziału w projekcie, mimo że robiły to już w trakcie uczestnictwa w projekcie.

Efektywności zatrudnieniowej nie mierzymy wśród:

- a) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- b) osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- c) osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.

Osoby **wyłączone** z pomiaru efektywności nie są wliczane ani do licznika, ani do mianownika wykonania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej

Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest weryfikowane w okresie max. do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w przypadku przerwania udziału z powodu podjęcia pracy lub w momencie podjęcia pracy bez rezygnowania z udziału w projekcie.

PRZYKŁAD 6.

W projekcie uczestniczy 150 osób, spośród których 127 osób, w tym 28 osób z niepełnosprawnościami, otrzymuje usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Łącznie 46 uczestników projektu osiąga efekt zatrudnieniowy, w tym 13 osób z niepełnosprawnościami. Szczegóły zawiera poniższa tabela.

	<i>Pozostałe osoby zagrożone ubóstwem/wyklucz. społ.</i>				<i>Osoby z niepełnosprawnościami</i>			
	<i>Bezrobotni</i>	<i>Bierni</i>	<i>Uczestnicy CIS</i>	<i>Nieletni</i>	<i>Bezrobotni</i>	<i>Bierni</i>	<i>Uczestnicy CIS</i>	<i>Nieletni</i>
<i>Ogółem</i>	60	22	6	25	21	10	5	1
<i>Uczestnicy, którzy otrzymali usługi zawodowe</i>	58	10	6	25	15	7	5	1
<i>Efekt zatrudnieniowy</i>	20	9	5	0	3	6	2	0

Efektywności zatrudnieniowej nie mierzy się wśród osób poniżej 18 r. życia, zatem tych osób nie wliczamy ani do licznika, ani do mianownika wskaźnika efektywnościowego. Efektywność w tym przypadku jest liczona tylko wśród biernych zawodowo, bezrobotnych i uczestników CIS.

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{3 + 6 + 2}{15 + 7 + 5} = \frac{11}{27} = 41\%$$

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{20 + 9 + 5}{58 + 10 + 6} = \frac{34}{74} = 46\%$$