



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„Profesjonalny system wspomaganie szkół z województwa opolskiego”**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Profesjonalny system wspomaganie szkół z województwa opolskiego**” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty, nr umowy o dofinansowanie: **UDA-POWR.02.10.00-00-3002/18-00**.
2. Projekt realizowany jest przez Krajową Izbę Gospodarczą (ul. Trębacka 4; 00-074 Warszawa).
3. Partnerami Projektu jest :  
MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu spółka komandytowa (al. Jana Pawła II 25; 00-854 Warszawa). AXON Centrum Edukacyjno-Medyczne Leszek Twarowski (Podlaski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Białymstoku); ul. Antoniukowska 11/21 ;15-740 Białystok .
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.07.2018r. do 31.01.2020r. i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. **Biuro Projektu** mieści się pod adresem: Krajowa Izba Gospodarcza, ul. Trębacka 4, 00-074 Warszawa.
6. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
  - a) **Organizator** – Krajowa Izba Gospodarcza ul. Trębacka 4; 00-074 Warszawa;
  - b) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
  - c) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
  - d) **MEN** – Ministerstwo Edukacji Narodowej, Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, strona Umowy;
  - e) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „**Profesjonalny system wspomaganie szkół z województwa opolskiego**”, w ramach którego przewidziano wsparcie określone w § 4
  - f) **Grupa docelowa** Uczestnik/czka objęci wsparciem w ramach Projektu, tj. 192 osób (163 kobiet i 29 mężczyzn), – dyrektorzy, wicedyrektorzy, kierownicy zespołów przedmiotowych oraz kierownicy świetlic szkolnych z szkół/przedszkoli/placówek, z terenu woj. opolskiego, w tym (min.50%) z placówek na terenach gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.
  - g) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie „**Profesjonalny system wspomaganie szkół z województwa opolskiego**” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
  - h) **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba zakwalifikowana do udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu; Kandydat/Kandydatka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/a zakwalifikowany/a i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie oraz zobowiązał/a się do:
    - frekwencji w minimum 70% zajęć;
    - przeprowadzenia w swojej szkole diagnozy potrzeb w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia;



- zorganizowania procesu wspomagania(tj. od diagnozy potrzeb placówki, poprzez przeprowadzanie działań, aż po wnioski) w placówce, w której jest zatrudniony.
- i) **Komisja Rekrutacyjna** - komisja składająca się z 2 osób – kierownika i specjalisty ds. szkoleń będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatek do Projektu.

## §2

### ZASADY FINANSOWANIA

1. Udział w Projekcie jest współfinansowany w ramach Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
2. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny dla Uczestników/czek Projektu - dotyczy wszystkich form wsparcia: szkolenie, doradztwo, udziału w sieci współpracy.

## §3

### REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

#### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja jest prowadzona do wyczerpania limitu miejsc. Limit miejsc wyznaczony jest wielkością Grupy docelowej określonej dla Projektu.
3. Do udziału zostaną zakwalifikowani wszyscy Kandydaci/teki spełniający/e kryteria formalne, do wyczerpania limitu miejsc. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż limit miejsc: pierwszeństwo osoby z placówek z gmin wiejskich i miejsko-wiejskich. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową zgodnie z datą wpływu zgłoszenia do Biura Projektu. Ponadto, dla osób z placówek z gmin wiejskich i miejsko-wiejskich w ramach projektu gwarantowana jest min. liczba miejsc 96 (min. 50%).
4. Organizator poinformuje niezwłocznie na stronie Projektu pod adresem [www.wspomaganieopole.pl](http://www.wspomaganieopole.pl) o zamknięcia rekrutacji do poszczególnych grup.
5. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż limit miejsc, pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową zgodnie z datą wpływu zgłoszenia do Biura Projektu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
7. Aby zakwalifikować się do udziału w Projekcie Kandydat/Kandydatka przesyła na adres mailowy [biuro@wspomaganieopole.pl](mailto:biuro@wspomaganieopole.pl) skany poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj. **Umowa uczestnictwa** wraz z załącznikami, tj.;

- załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy,

- załącznik nr 2 – Oświadczenie o frekwencji,

- załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku wykluczenia,

- załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące przeprowadzenia procesu wspomagania,

- załącznik nr 5 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,

- załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące do zatrudnienia,

- załącznik nr 7 – Zgoda dotycząca przeprowadzenia diagnozy potrzeb,

dostępnych na stronie internetowej [www.wspomaganieopole.pl](http://www.wspomaganieopole.pl) w zakładce „do pobrania” oraz wypełnia elektronicznej ankiety potrzeb szkoleniowych, w celu określenia stopnia znajomości zasad w zakresie kompleksowego wspomagania pracy szkoły/placówki i kształtowania kompetencji



- kluczowych w procesie edukacji, dostępną na stronie Projektu, **stanowiąca załącznik nr 8**.  
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, **stanowiące załącznik nr 9** – (o ile dotyczy) kopię dokumentu dostarcza Uczestnik/Uczestniczka.
8. Przesłanie skanu podpisanej jednostronnie przez Uczestnika/czkę Umowy Uczestnictwa w Projekcie jest równoznaczne z akceptacją regulaminu i zasad uczestnictwa w Projekcie.
  9. Kandydat/ka otrzyma informacje o wyniku rekrutacji drogą mailową w ciągu 5 dni roboczych od wpływu zgłoszenia do Biura Projektu.
  10. W przypadku zakwalifikowania się do Projektu Uczestnik/czka otrzyma przed szkoleniem drogą mailową informację o zakwalifikowaniu się do grupy szkoleniowej, potwierdzenie terminu oraz miejsca szkolenia.
  11. W przypadku gdy Kandydat/ka wskaże w formularzu zgłoszeniowym grupę szkoleniową, dla której zamknięto rekrutację, otrzyma informację drogą mailową o zamknięciu rekrutacji i z propozycją wyboru innej grupy szkoleniowej.
  12. Uczestnik/czka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie **oryginał** kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych( Umowa uczestnictwa w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami) przesyła do Organizatora pocztą lub przekazuje najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia Organizatorowi.
  13. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki do Projektu dokonując kolejno:
    - oceny formalnej, tj. przynależności do Grupy docelowej oraz brak podstaw do wykluczenia,
    - oceny kompletności złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wymaganych pól, czytelne podpisy),
    - oceny kwalifikowalności do Grupy docelowej na podstawie oświadczeń w zakresie kryteriów formalnych.
  14. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  15. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Specjalista ds. szkoleń.

## II. Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt jest adresowany do 192 osób (163K, 29M), które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie łącznie spełniają następujące **kryteria formalne**:
  - a) miejsce pracy
    - szkoła/przedszkole/placówka w woj. opolskim, (w tym min.50% z placówek na terenach gmin wiejskich i wiejsko-miejskich);
  - b) na stanowisku:
    - dyrektora, wicedyrektora, kierownik zespołu przedmiotowego lub kierownik świetlicy szkolnej;
  - c) Ze wsparcia wyklucza się:
    - kadre kierowniczą szkół/przedszkoli/placówek przewidzianych do likwidacji oraz szkół/przedszkoli/placówek które zostały objęte wsparciem w zakresie wspomaganie w ramach projektów pozakonkursowych ORE oraz projektów konkursowych realizowanych w Działaniu 2.10 PO WER dotyczących: szkolenia i doradztwa dla pracowników systemu wspomaganie pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów, wsparcia tworzenia szkół ćwiczeń, szkolenia i doradztwa dla kadry kierowniczej systemu oświaty (w tym kadry JST) pod kątem kształtowania umiejętności.



## §4

### ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu realizowane będzie wsparcie, którego celem jest:
  - podniesienie kompetencji oraz praktycznych umiejętności kadry kierowniczej szkół/przedszkoli/placówek z województwa opolskiego, w zakresie wykorzystania systemu wspomagania placówki do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia;
  - wdrożenie kompleksowego systemu wspomagania placówki w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.
2. Uczestnik/czka może wybrać termin szkolenia spośród propozycji wskazanych przez Organizatora na stronie internetowej Projektu w ramach limitu miejsc, którym ograniczony jest Organizator.
3. Organizator wskaże Uczestnikowi/czce miejsce szkolenia po zebraniu grupy szkoleniowej. Informacja o miejscu szkolenia zostanie przekazana Uczestnikowi/czce drogą mailową.
4. Szkolenia będą prowadzone w grupach nie większych niż 16-osobowe.
5. Każde szkolenie obejmie 72 godziny dydaktyczne, realizowane w ramach 9 dni szkoleniowych (najczęściej w formie trzech 3-dniowych modułów lub jednego 9-dniowego modułu), 1 godzina szkoleniowa=45 min.
6. Szkolenia będą realizowane w budynkach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
7. Organizator zapewni 60% Uczestników/czek nocleg ze śniadaniem i kolacją wg. kolejności zakwalifikowania do Projektu, pod warunkiem, że miejsce zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki znajduje się w innej miejscowości niż miejsce szkolenia.
8. Szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów w parach trenerskich (trener i ekspert)
9. Uczestnikom/czkom zapewnione zostaną:
  - a) materiały szkoleniowe,
  - b) lunch i przerwa kawowa,
  - c) nocleg ze śniadaniem i kolacją dla Uczestników/czek spełniających wymagania §4, ust. 7,
  - d) certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.

## §5

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnicy/Uczestniczki mają prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udział w Projekcie.
2. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
  - a) Uczestnictwa w zaplanowanych w projekcie szkoleniach i wzięcia udziału w minimum 70% zajęć stacjonarnych;
  - b) Przeprowadzenia w swojej szkole diagnozy potrzeb oraz zorganizowaniu procesu wspomagania;
  - c) Wypełnienia i przekazania Organizatorowi pre- i post testu wiedzy



- d) Potwierdzenia obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności składany każdego dnia szkolenia;
  - e) Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych poprzez podpis na liście;
  - f) Wypełnienia ankiety ewaluacyjnej;
  - g) Poinformowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o ewentualnej nieobecności na szkoleniu.
3. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Organizatora najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
  4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

## § 6

### ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, do 2 dni przed rozpoczęciem szkoleń, informując o tym Organizatora drogą mailową: [biuro@wspomaganieopole.pl](mailto:biuro@wspomaganieopole.pl)
2. Dopuszcza się rezygnację Uczestnika/Uczestniczki z udziału w szkoleniu w terminie nie krótszym niż 2 dni przed rozpoczęciem kursu w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, Organizator może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie, maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w Projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w Projekcie do momentu jego przerwania.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego oraz braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką.
5. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego lub braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie Projektu.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kierownika Projektu.
3. Regulamin dostępny jest w na stronie internetowej Projektu [www.wspomaganieopole.pl](http://www.wspomaganieopole.pl) oraz w Biurze Projektu