

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
pt. „Szkolenia dla doradców edukacyjno-zawodowych na obszarze makroregionu III”
projekt nr UDA-POWR.02.14.00-00-2001/18

§1

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Szkolenia dla doradców edukacyjno-zawodowych na obszarze makroregionu III*” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie, na mocy umowy o dofinansowanie nr WND-POWR.02.14.00-00-2001/18.

1. Realizatorem Projektu (Partnerem wiodącym) jest **DGA S.A.** z siedzibą w Poznaniu (ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań).
2. Partnerami Realizatora Projektu są:
 - a) **Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Zielonej Górze**, ul. Stanisława Staszica 2, 65-715 Zielona Góra,
 - b) **Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Wojciecha Korfatego w Bytomiu**, ul. Powstańców Śląskich 10, 41-500 Bytom.
3. Projekt realizowany jest w okresie od: 2019-01-02 do: 2020-06-30 r.
4. Siedziba biura projektu: DGA S.A., ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i środków budżetu państwa, w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*. Instytucja Pośrednicząca: Departament Funduszy Strukturalnych Ministerstwa Edukacji Narodowej. Instytucja Zarządzająca: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu – Kierownika Projektu.
7. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie (§3);
 - c. zasady organizacji wsparcia (§4);
 - d. obowiązki informacyjne (§5);
 - e. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§6);
 - f. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§7);
 - g. postanowienia końcowe (§8).
8. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans, w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
9. Definicje:
 - a. Dokumenty rekrutacyjne stanowią: regulamin rekrutacji do projektu, formularz zgłoszeniowy z oświadczeniami
 - b. Komitet Zarządzający składa się z kierownika projektu po stronie Partnera Wiodącego oraz Partnerów projektu
 - c. **Uczestnik/uczestniczka projektu** to nauczyciel lub doradca zawodowy realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach: podstawowych, liceach ogólnokształcących, technikach, branżowych szkołach I stopnia z makroregionu III.
10. **Kryterium formalne**, które musi zostać spełnione aby osoba mogła uczestniczyć w działaniach projektowych: zatrudnienie i wykonywanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącym, technikum lub branżowej szkole I stopnia na terenie makroregionu III tj. w województwach: lubuskim, dolnośląskim, opolskim i śląskim.

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem Projektu jest wzrost kompetencji merytorycznych 3171 osób realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w 2220 szkołach i placówkach systemu oświaty (w tym 2763 kobiet) z terenu województw: lubuskiego, dolnośląskiego, opolskiego, śląskiego (makroregion III) w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego do 30.06.2020r.
2. Grupę docelową stanowi 3171 osób realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach podstawowych, liceach ogólnokształcących, technikach i branżowych szkołach I stopnia (dalej zwane szkołami) w województwie lubuskim (dalej woj. lubuskie), dolnośląskim (dalej woj. dolnośląskie), opolskim (dalej woj. opolskie) oraz śląskim (dalej woj. śląskie), w tym:
 - a) co najmniej 378 osób z woj. lubuskiego, w tym: 321 kobiet;
 - b) co najmniej 919 osób z woj. dolnośląskiego, w tym: 800 kobiet;
 - c) co najmniej 406 osób z woj. opolskiego, w tym: 350 kobiet;
 - d) co najmniej 1468 osób z woj. śląskiego, w tym: 1292 kobiet;
2. Liczba uczestników projektu jest ograniczona (udział w Projekcie weźmie 3 171 osób).

§3

PROCEDURA REKRUTACJI I WYBORU UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, tj. rekrutacja jest prowadzona w sposób gwarantujący zachowanie równych szans, w tym równości płci. Jedna osoba może uczestniczyć we wsparciu (tj. dedykowanym szkoleniu) tylko jeden raz.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie uczestników Projektu będzie odpowiedzialni są eksperci ds. rekrutacji.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane są w oparciu o zasadę równych szans w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Informacje o projekcie są rozpowszechniane poprzez:
 - a) bezpośredni kontakt telefoniczny z osobami prowadzącymi doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - b) udzielanie stałej telefonicznej i mailowej informacji o warunkach udziału – regionalnie;
 - c) spotkania rekrutacyjne bezpośrednio w szkołach (baza szkół na stronach kuratorium oświaty);
 - d) udostępnianie na portalach dedykowanych nauczycielom i doradcom zawodowym.
5. W przypadku trudności w rekrutacji założonej liczby odbędzie się wsparcie kampanią promocyjną poprzez publikację ogłoszeń prasowych (czasopisma dla nauczycieli i doradców zawodowych).
6. Zgłoszenia do projektu (komplet dokumentów rekrutacyjnych) będą przyjmowane do 7 dni przed organizacją szkolenia:
 - a) osobiście w biurze projektu lub na spotkaniach rekrutacyjnych,
 - b) pocztą tradycyjną na adres biura projektu,
7. Terminy rekrutacji: rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły w okresie II 2018 – V 2019.
8. Procedura rekrutacyjna:

Uczestnicy będą kwalifikowani do projektu według liczby punktów. Pierwszeństwo do udziału w projekcie mają osoby pracujące na terenie objętym Pakietem dla średnich miast realizowanym w ramach SOR, osoby niepełnosprawne oraz pierwsze 2 osoby z danej szkoły/placówki. Kolejne osoby wpisywane są na listę rezerwową. Możliwość uzyskania punktów dodatkowych:

 - a) osoba z niepełnosprawnością: +2 pkt. (Kandydat jest zobowiązany do dołączenia do formularza rekrutacyjnego kopii orzeczenia o niepełnosprawności pod rygorem braku przyznania dodatkowego punktu w razie braku kopii orzeczenia). Niepełnosprawność w niniejszym Regulaminie obowiązuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

- b) osoba wykonująca pracę w szkole położonej na obszarze miast średnich: +1 pkt. (weryfikuje Realizator projektu na podstawie informacji w formularzu zgłoszeniowym o adresie siedziby szkoły, w której pracuje Kandydat. Weryfikacja następuje poprzez porównanie z listą miast średnich),
 - c) osoba wykonująca pracę w szkole na obszarze miast średnich, tracących funkcje społeczno-gospodarcze: +1 pkt. (weryfikuje Realizator projektu na podstawie informacji w formularzu zgłoszeniowym o adresie siedziby szkoły, w której pracuje Kandydat. Weryfikacja następuje poprzez porównanie z listą miast średnich, tracących funkcje społeczno-gospodarcze).
9. Lista uczestników projektu (inaczej: lista rankingowa):
- a) do 5 dni poprzedzających rozpoczęcie szkolenia tworzona jest lista rankingowa uczestników zakwalifikowanych do projektu. Na liście znajdują się kandydaci/teki, spełniający kryterium formalne, wg otrzymanej punktacji po ocenie merytorycznej od 0 do 4 (przy czym więcej punktów oznacza wyższą pozycję na liście), oddzielnie dla każdego województwa. W liście rankingowej znajdzie się informacja o przyporządkowaniu do grupy szkoleniowej zgodnie z ramowym harmonogramem szkoleń.
 - b) w przypadku wyczerpania miejsc na szkolenia zaplanowane wg harmonogramu (max. 18 osób w jednej grupie) Wnioskodawca sporządzi listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne wg otrzymanej liczby punktów oraz kolejno:
 - zaproponuje dołączenie osoby z listy rezerwowej do grupy szkoleniowej w razie braku potwierdzenia udziału w szkoleniu osoby zakwalifikowanej (dołączenie możliwe najpóźniej 3 dni przed terminem szkolenia),
 - stworzy dodatkową grupę/grupy szkoleniowe w przypadku możliwości organizacyjno-logistycznych,
 - uwzględni dokumenty danej osoby w procesie rekrutacji w kolejnym miesiącu.

§4

ZASADY ORGANIZACJI FORM WSPARCIA

1. Oferowaną w Projekcie formą wsparcia jest realizacja szkoleń w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez bezpłatne 3-dniowe stacjonarne szkolenia, obejmujące 20 godzin zegarowych.
2. **Szczegółowy zakres szkolenia:**
Szkolenia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego organizowane w 4 województwach. Szkolenie potrwa 20h/grupę. Grupy średnio 15os. (w uzasadnionych przypadkach możliwość utworzenia grupy 12-18os.).Liczba grup w województwach:
 - lubuskie 25 grup
 - dolnośląskie 62 grupy
 - opolskie 28 grup
 - śląskie 97 grup
3. Forma zajęć: szkolenia realizowane w parach trenerskich z udziałem trenera wiodącego - absolwenta szkolenia ORE oraz trenera wspomagającego.
4. Miejsce realizacji szkoleń: szkolenia będą realizowane na terenie każdego z województw, objętych Projektem, w salach dostosowanych do wielkości grupy szkoleniowej tj. średnio 15 osób (12-18 osób)+ 2 trenerów w ośrodkach szkoleniowych / obiektach hotelarsko-szkoleniowych, bez barier architektonicznych, z infrastrukturą gastronomiczno-hotelową, salami konferencyjnymi wyposażonymi w sprzęt multimedialny. Przy doborze poszczególnych miejscowości, w których będą realizowane szkolenia, Realizator Projektu weźmie pod uwagę preferencje uczestników.

5. Realizator zapewnia w zakresie usługi hotelarsko-gastronomicznej bezpłatnie:
 - a) zakwaterowanie (2 noclegi)
 - b) w pierwszym dniu szkolenia-4h zimny bufet oraz przerwa kawowa i kolacja dla osób nocujących, pozostałe dni obiad, przerwa kawowa i kolacja dla osób nocujących
 - c) wyposażone sale szkoleniowe
6. Realizator zapewnia w zakresie usługi szkoleniowej bezpłatnie:
 - a) Prowadzenie zajęć przez doświadczoną parę trenerską
 - b) Pakiet szkoleniowy (teczka, notes, długopis, materiały szkoleniowe)
 - c) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia – w przypadku min. 80% obecności na szkoleniu, potwierdzonej odręcznym podpisem na liście obecności oraz na liście, potwierdzającej odbiór zaświadczenia.
7. Realizator zapewnia dodatkowo zwrot kosztów dojazdu (100% uczestników) – szczegółowe zasady są opisane w dalszej części niniejszego Regulaminu (par. 7).
8. Uczestnik jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, uczestniczenia we wszystkich blokach zajęć. Przed przystąpieniem do szkolenia uczestnicy wypełniają tzw. Pre-test, a po zakończeniu szkolenia post-test, w celu weryfikacji efektywności programu szkoleniowego oraz przyrostu wiedzy Uczestnika.
9. Zajęcia będą realizowane w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu.
Realizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
10. Wsparcie będzie planowane i organizowane zgodnie z zapisami projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
11. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

§5

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do przekazania w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu - szkoleniu oraz nabycia kompetencji.

§6

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

1. Działania przewidziane w projekcie są bezpłatne dla uczestników projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (80% obecności w szkoleniu). Obecność na zajęciach jest obowiązkowa, a Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zespół projektowy o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - b) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c) udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d) dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, w tym: formularz zgłoszeniowy z załącznikami tj. deklaracją uczestnictwa w projekcie; oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych; oświadczeniem o zatrudnieniu w szkole / placówce, znajdującej się na terenie objętym Projektem; oświadczenie jest podpisane przez osobę reprezentującą jednostkę, zatrudniającą doradcę;
- b. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, przede wszystkim zmian w zakresie danych adresowych oraz wszystkich istotnych zmian,

3. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
4. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji szkolenia
 - c) opuszczenia przez Uczestnika projektu szkolenia bez wcześniejszego usprawiedliwienia
5. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 6 niniejszego paragrafu.
6. Uczestnik, który zrezygnował z uczestnictwa w Projekcie z powodu poważnej choroby, zobowiązany jest okazać zwolnienie lekarskie w terminie 3 dni od otrzymania niniejszego dokumentu.
7. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 6 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w wysokości wskazanej przez DGA.

§7

WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu dla 100% uczestników w związku z udziałem w szkoleniu.
2. Zwrot jest dokonywany wg faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez uczestnika kosztów z zastrzeżeniem, że Realizator dokonuje zwrotu do limitu kwoty maksymalnej 80,00 zł (zgodnie z budżetem Projektu). Limit może być zwiększony wyjątkowo w przypadku dostępności puli środków, przeznaczonych na ten cel.
3. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca realizacji szkolenia mogą wystąpić do Realizatora o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji szkolenia do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż maksymalna kwota określona w ust. 2 za przejazd tam i z powrotem w ciągu każdego dnia uczestnictwa w szkoleniu w przypadku nocowania poza hotelem).
4. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (tj. komplet biletów za przejazdy, zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na trasie przejazdu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany po zweryfikowaniu przez Realizatora faktu udokumentowania obecności Uczestnika podpisami na listach obecności.
6. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na trasie przejazdu), po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem postanowień ustępu 2.
7. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Wnioski niekompletne / bez załączników / bez odrębnego podpisu / obarczone innymi błędami nie będą analizowane, zwrot nie zostanie dokonany.
8. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do 30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy forma wsparcia kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia miesiąca, w którym dana forma wsparcia się zakończyła.

9. Wnioski można składać najpóźniej do daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 3.
10. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu: <http://www.dga.pl/>
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga **Projektodawca tj. DGA S.A.** zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.