

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania II”

(obowiązuje od 01.01.2021 r.)

#### §1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania II”, 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.02.10.00-00-7027/19-00**.
2. Projekt jest realizowany przez MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o., ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa (Lider) oraz Oświata i Biznes Sp. z o. o., ul. A. Mickiewicza 28 lok. 7, 40-092 Katowice (Partner).
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2019 r. do 30.06.2021 r.
4. **Biuro Projektu** mieści się pod adresem:  
MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o., Browary Warszawskie, ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa.

#### §2 – DEFINICJE

1. **Organizator** – MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o., ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa.
2. **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania II”, w ramach którego realizowane będzie wsparcie, którego celem jest aktualizacja/ podniesienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności z zakresu kompleksowego wspomagania pracy szkoły/placówki, w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów, w procesie edukacji. W ramach Projektu przewidziano wsparcie opisane w § 6.
3. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – Kandydat/Kandydatka, który/która po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie.
5. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
6. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
7. **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.
8. **ORE** – Ośrodek Rozwoju Edukacji

#### §3 – ZASADY FINANSOWANIA

1. Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
2. Udział w Projekcie jest **bezpłatny** dla UP - dotyczy wszystkich form wsparcia. Niemniej jednak należy przedstawić stosowne oświadczenie o wkładzie własnym (załącznik nr 9 do Umowy).

#### §4 – KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE/GRUPA DOCELOWA

1. Projekt jest adresowany do 300 osób (255 kobiet i 45 mężczyzn), które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie **łącznie** spełniają następujące **kryteria formalne**:
  - a) miejsce pracy na terenie całej Polski;
  - b) przynależność zawodowa do co najmniej jednej ze wskazanych niżej grup:
    - pracownicy publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli (PDN),
    - pracownicy publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP),
    - pracownicy bibliotek pedagogicznych (BP),
    - doradcy metodyczni,
    - indywidualni specjaliści i trenerzy świadczący usługi szkoleniowe i doradcze w obszarze oświaty, posiadający potwierdzoną współpracę, z co najmniej jedną z ww. instytucji systemu wspomagania (BP, PDN, PPP) bądź deklarujący nawiązanie takiej współpracy, (weryfikacja na podstawie poprawnie wypełnionego załącznika nr 6 do Regulaminu);
  - c) brak wcześniejszego lub równoległego uczestnictwa w projekcie ORE: „Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych” oraz innych Projektach dofinansowanych w ramach konkursu nr POWR.01.10.00-IP.02-00-005/16 i POWR.02.10.00-IP.02-00-007/17 tj. Szkolenie i doradztwo dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów z zakresu: kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

#### §5 – REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadą równości szans płci, niedyskryminacji i zrównoważonego rozwoju.
2. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowani wszyscy Kandydaci/Kandydatki spełniający/spełniające kryteria formalne. Rekrutacja jest prowadzona do wyczerpania limitu miejsc, którym ograniczony jest Organizator. Limit miejsc wyznaczony jest wielkością grupy docelowej określonej dla Projektu, tj. 300 osób.
3. O zamknięciu rekrutacji do poszczególnych grup Organizator poinformuje niezwłocznie na stronie internetowej Projektu [www.procesywspomagania.pl](http://www.procesywspomagania.pl).
4. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż limit miejsc, pozostali Kandydaci/Kandydatki zostaną wpisani/wpisane na listę rezerwową - zgodnie z datą wpływu zgłoszenia do Biura Projektu.
5. W celu zgłoszenia się do udziału w projekcie, Kandydat/Kandydatka wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy (EFZ) znajdujący się na stronie [www.procesywspomagania.pl/formularz](http://www.procesywspomagania.pl/formularz) a następnie przesyła na adres mailowy [biuro@procesywspomagania.pl](mailto:biuro@procesywspomagania.pl) skany poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj. **Umowa uczestnictwa** wraz z załącznikami:
  - a) **załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy,
  - b) **załącznik nr 2** – Oświadczenie o frekwencji,
  - c) **załącznik nr 3** – Oświadczenie o braku wykluczenia UP,

- d) **załącznik nr 4** – Oświadczenie dotyczące przeprowadzenia procesu wspomagania (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed rozpoczęcia procesu wspomagania),
  - e) **załącznik nr 5** – Oświadczenie UP o przetwarzaniu danych osobowych,
  - f) **załącznik nr 6** – Oświadczenie dotyczące zatrudnienia/współpracy,
  - g) **załącznik nr 7** – Zgoda wybranej przez siebie szkoły/placówki dotycząca przeprowadzenia diagnozy procesu wspomagania (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed szkoleniem),
  - h) **załącznik nr 8** – diagnoza potrzeb szkoleniowych UP w formie ankiet znajdująca się na stronie [www.procesywspomagania.pl/diagnoza](http://www.procesywspomagania.pl/diagnoza), dostępna w celu określenia stopnia znajomości przez Kandydata/Kandydatkę zasad w zakresie kompleksowego wspomagania pracy szkoły/przedszkola/placówki i kształtowania kompetencji kluczowych w procesie edukacji oraz ustalenia potrzeb szkoleniowych grupy,
  - i) **załącznik nr 9** – Oświadczenie o wkładzie własnym,
  - j) **załącznik nr 10** – Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - o ile dotyczy kopię dokumentu dostarcza UP (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed szkoleniem).
6. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Kierownik oraz Asystent Projektu. Dokonują oni kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie (na podstawie EFZ i/lub przesłanych skanów) oceniając zgłoszenie pod względem kryteriów formalnych (zgodnie z §4) oraz kryteriów kompletności (kompletność dokumentów, czytelne wypełnienie wymaganych pól, czytelne podpisy UP i placówki przyjmującej). Pozytywna weryfikacja oznacza zakwalifikowanie się Uczestnika/Uczestniczki do Projektu.
7. Kandydat/Kandydatka otrzyma informację o wyniku rekrutacji drogą mailową, do 5 dni roboczych od zakończenia danej rundy rekrutacyjnej. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. W przypadku zakwalifikowania się do Projektu Uczestnik/Uczestniczka otrzyma drogą mailową informację o zakwalifikowaniu do danej grupy szkoleniowej, potwierdzeniu terminu oraz miejscu szkolenia (najpóźniej tydzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia).
9. Uczestnik/Uczestniczka zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w Projekcie, przed szkoleniem przesyła Organizatorowi drogą pocztową **oryginał** kompletu dokumentów zgłoszeniowych tj. umowy uczestnictwa (w dwóch egzemplarzach) wraz z załącznikami. Najpóźniej dostarcza ten komplet w pierwszym dniu szkolenia.

## §6 – ZAKRES WSPARCIA

- 1. Projekt ma na celu zaktualizowanie/poszerzenie wiedzy pracowników systemu wspomagania oraz trenerów, na temat kompleksowego wspomagania pracy szkoły/placówki w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych w procesie edukacji.
- 2. Kompleksowe wsparcie Uczestników/ Uczestniczek w ramach Projektu obejmuje łącznie:
  - a) wysokiej jakości szkolenia (stacjonarne lub zdalne w czasie rzeczywistym) z zakresu umiejętności wykorzystania systemu wspomagania rozwoju kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia, w konsekwencji szkoły/placówki realizowane w wymiarze 70 godzin.

- b) prowadzone równoległe ze szkoleniami (stacjonarnymi lub zdalnymi w czasie rzeczywistym) szkolenia e-learningowe (20 godzin) dotyczące wybranych kompetencji kluczowych na wybranych etapach kształcenia;
  - c) doradztwo indywidualne (stacjonarne lub zdalne w czasie rzeczywistym) z ekspertem w wymiarze 2 godzin, realizowane jako wsparcie merytoryczne dla UP, w trakcie procesu wspomagania umiejętności przywódczych, wiedzy na temat zindywidualizowanego podejścia do ucznia, nauczania eksperymentalnego. Doradca będzie wspierał Uczestników/-Uczestniczki w przygotowaniu rozwiązań ewentualnych problemów organizacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych, wskazuje literaturę przedmiotu, przykłady dobrych praktyk;
  - d) doradztwo indywidualne (stacjonarne lub zdalne w czasie rzeczywistym) moderatora w wymiarze 2 godzin, realizowane jako wsparcie merytoryczne dla UP;
  - e) uczestnictwo w grupowych spotkaniach (stacjonarnych lub zdalnych w czasie rzeczywistym) z moderatorem w wymiarze 18 godzin szkoleniowych;
  - f) uczestnictwo w grupowych spotkaniach (stacjonarnych lub zdalnych w czasie rzeczywistym) z ekspertem w wymiarze 18 godzin szkoleniowych;
  - g) uczestnictwo w sieci współpracy i samokształcenia, utworzonej z wykorzystaniem platformy internetowej [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) - w ramach utworzonych 16 sieci średnio 19-osobowych, a maksymalnie 30-osobowych - mające na celu wymianę doświadczeń między UP oraz korzystanie ze stałego wsparcia moderatora (m.in. aktywność na forum, wpisy na blogu, bezpośrednie kontakty z UP) i konsultacji eksperckich;
  - h) wspomaganie – trwający min. 7 miesięcy proces mający na celu pomoc w podniesieniu jakości pracy szkoły/przedszkola/placówki wybranej przez UP. Obligatoryjnie wspomaganie będzie realizowane po zakończeniu wsparcia szkoleniowego i obejmie: diagnozę potrzeb placówki oraz zaplanowanie, realizację i podsumowanie działań niezbędnych do zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb zgodnie z przekazaną UP wiedzą podczas szkoleń i metodologią pracy oraz z wykorzystaniem indywidualnego doradztwa i sieci współpracy. Wspomaganie prowadzone będzie w obszarach związanych z rozwojem kompetencji kluczowych uczniów: w wieku przedszkolnym, informatycznych (TIK), matematyczno-przyrodniczych, porozumiewania się w językach obcych, postaw – innowacyjności, kreatywności, pracy zespołowej, umiejętności uczenia się – poprzez nauczanie eksperymentalne i doświadczanie. Placówka objęta wspomaganiami przez UP w ramach niniejszego Projektu nie może być wcześniej objęta wspomaganiami przez innego UP ani objęta wspomaganiami w ramach innych Projektów realizowanych w programie PO WER Działanie 2.10. np. szkolenia i doradztwa dla pracowników systemu wspomagania 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 przywódczych potrzebnych w procesie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów.
3. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu zapewnione zostaną przez Organizatora:
- a) bezpłatne materiały szkoleniowe,
  - b) lunch i przerwa kawowa (dotyczy szkoleń stacjonarnych),
  - c) dostęp do panelu e-learningowego,
  - d) nocleg ze śniadaniem i kolacją – dla osób, których miejsce zamieszkania jest oddalone od miejsca szkolenia o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się

przed godziną 09:00 lub kończy się po godzinie 17:00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu (dotyczy szkoleń stacjonarnych),

- e) certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia stacjonarnego i e-learningowego, który zostanie wydany UP z min. 85% frekwencją, przyrostem wiedzy mierzonym na podstawie wyników pre i post-testu oraz zaliczonym e-learningiem (wykonana praca zaliczeniowa).
5. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mogą wybrać termin szkolenia spośród propozycji wskazanych przez Organizatora na stronie internetowej Projektu i dostępnych w ramach limitów miejsc w grupie szkoleniowej.
  6. Informacje o dostępnych miejscach w ramach grup publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej Projektu.
  7. Szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów w parach trenerskich (ekspert i trener wspierający).
  8. Program szkoleń oparty jest o ramowe programy szkoleń opracowane przez ORE, dostępne na stronie projektu pod adresem: <http://procesywspomagania.pl/program/>.
  9. Szkolenia będą realizowane, w budynkach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (dotyczy szkoleń stacjonarnych).
  10. Zajęcia realizowane będą w dni robocze oraz weekendy zgodnie z zamieszczonym na stronie internetowej projektu harmonogramem zajęć dla wybranej grupy szkoleniowej, do której zakwalifikował/a się Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
  11. Organizator zorganizuje szkolenie we wskazanym terminie pod warunkiem zebrania się minimalnej liczby osób umożliwiającej utworzenie grupy szkoleniowej (8 os. dla szkoleń zdalnych/15 os. dla szkoleń stacjonarnych). O uruchomieniu grupy UP powiadomieni zostaną drogą mailową (w razie potrzeby także telefonicznie).

#### **§7 – 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) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych w projekcie szkoleniach i wzięcia udziału w minimum 85% zajęć oraz zaliczenia 4 modułów szkoleń e-learningowych,
  - b) wypełnienia i przekazania Organizatorowi pre- i post-testu wiedzy,
  - c) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności składany każdego dnia szkolenia,
  - d) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych poprzez podpis na liście,
  - e) potwierdzenia skorzystania z cateringu poprzez podpis na liście (dotyczy szkoleń stacjonarnych),
  - f) potwierdzenia skorzystania z noclegu poprzez podpis na liście (dotyczy szkoleń stacjonarnych),
  - g) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej,
  - h) poinformowania Organizatora (osobiście, mailowo bądź telefonicznie) o ewentualnej nieobecności w danym dniu szkoleniowym najpóźniej 4 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć,
  - i) przeprowadzenia (przez okres min. 7 miesięcy od zakończenia wsparcia szkoleniowego) w wybranej placówce wspomaganie opisanego w § 6 pkt. 2 lit. h) niniejszego Regulaminu,



- j) w przypadku zmiany lub pojawienia się konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów przez UP, zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

### **§8 – ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, do 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń, informując o tym Organizatora drogą mailową: [biuro@procesywspomagania.pl](mailto:biuro@procesywspomagania.pl).
2. Dopuszcza się rezygnację Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, w terminie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń, w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, o której Uczestnik/Uczestniczka nie poinformowała Organizatora przed szkoleniem, 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. W przypadku niestawienia się Uczestnika/Uczestniczki na szkolenie (z wyłączeniem limitu nieobecności określonego w §7) bez wcześniejszego poinformowania Organizatora, 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. Każdy z przypadków nieobecności będzie rozpatrywany przez Organizatora indywidualnie.
5. 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.
6. 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.

### **§9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie Projektu.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kierownika Projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.