



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania”**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania”, 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.02.10.00-00-7019/18-00**.
2. Projekt jest realizowany przez MDDP Akademia Biznesu Sp. z o.o., al. Jana Pawła II 25; 00-854 Warszawa (Lider) oraz Oświata i Biznes Sp. z o.o. (Śląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli), ul. A. Mickiewicza 28 lok. 7, 40-092 Katowice (Parter).
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.08.2018 do 31.07.2020 r. i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. **Biuro projektu** mieści się pod adresem: MDDP Akademia Biznesu Sp. z o.o., al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa.

§2

DEFINICJE

1. **Organizator** – MDDP Akademia Biznesu Sp. z o.o., al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa.
2. **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania”, 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 § 5.
3. **Wspomaganie** – proces w ramach którego Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do objęcia min. jednej szkoły/placówki wspomaganie. Wspomaganie przeprowadzone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w wybranej przez niego placówce, będzie realizowane, po zakończeniu wsparcia szkoleniowego i obejmie diagnozę potrzeb placówki, zgodnie z przekazaną Uczestnikom/Uczestniczkom wiedzą podczas szkoleń i metodologią pracy. Wsparcie prowadzone będzie w obszarach związanych z rozwojem kompetencji kluczowych uczniów:
 - cyfrowych (TIK),
 - matematyczno-przyrodniczych,
 - porozumiewania się w językach obcych,
 - postaw – innowacyjności, kreatywności i pracy zespołowej,
 - umiejętności uczenia się – poprzez nauczanie eksperymentalne i doświadczanie

Program szkoleń oparty jest o ramowe programy szkoleń opracowane przez ORE, dostępne na stronie projektu pod adresem: <http://akademiawspomagania2.pl/program/>

4. **Doradztwo**- wsparcie, które będzie prowadzone w formie:



- a) spotkań konsultacyjnych, indywidualnych i grupowych
z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Uczestników/Uczestniczek,
- spotkania sieci: 4 spotkania konsultacyjne z moderatorem (grupowe) po 6 godzin, podczas których oprócz wsparcia doradczego dotyczącego prowadzenia procesu wspomaganie w placówkach dla Uczestników/Uczestniczek zapewniona będzie przerwa kawowa i lunch,
 - konsultacje indywidualne z moderatorem: 4 godziny dla jednego/-ej Uczestnika/Uczestniczki,
 - spotkania grupowe z ekspertem: 4 spotkania po 6 godzin,
 - spotkania indywidualne z ekspertem – 4 godziny dla jednego/-ej Uczestnika/Uczestniczki,
 - metody: obserwacje koleżeńskie, coaching indywidualny i zespołowy, superwizja, mentoring;
- b) udziału Uczestnika/Uczestniczki w sieci współpracy i samokształcenia:
- prowadzonej na stronie www.doskonaleniewsieci.pl,
 - w ramach utworzonych 10 sieci średnio 20 osobowych, a maksymalnie 30-osobowych,
 - prowadzonej przez moderatorów, m.in. aktywność na forum, wpisy na blogu, bezpośrednie kontakty z Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu (moderator będzie dostępny 2 godziny dziennie przez 9 miesięcy),
 - konsultacje eksperckie (do dyspozycji Uczestnika/Uczestniczki 7 godzin miesięcznie).
5. **Grupa docelowa** – osoby przewidziane do objęcia wsparciem w ramach Projektu, tj. 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 poniżej grup:
- pracownicy publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli (PDN,ODN itp.),
 - 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 wspomaganie (BP, PDN,ODN, PPP itp.), bądź deklarujący nawiązanie takiej współpracy, (weryfikacja na podstawie poprawnie wypełnionego załącznika nr 4 do Regulaminu);
- c) brak wcześniejszego lub równoległego Uczestnictwa w Projekcie realizowanym przez ORE Zwiększenie skuteczności 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.
6. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie „**Szkoła Trenerów Procesu Wspomagania**”, na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
7. **Uczestnik/Uczestniczka** – Kandydat/Kandydatka, który/która po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie; osoba zakwalifikowana do udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
8. **Komisja Rekrutacyjna** - komisja składająca się z 2 osób – kierownika i specjalisty ds. szkoleń będących przedstawicielami Organizatora – odpowiadająca za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatek do Projektu.



9. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
10. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
11. **MEN** – Ministerstwo Edukacji Narodowej, Instytucja Pośrednicząca dla Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, strona Umowy.

§3

ZASADY FINANSOWANIA

1. Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
2. Udział w Projekcie jest bezpłatny dla Uczestnika/Uczestniczki.

§4

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. 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. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowani wszyscy Kandydaci/Kandydatki spełniający/spełniające kryteria formalne, do wyczerpania limitu miejsc.
4. Organizator poinformuje niezwłocznie na stronie Projektu, pod adresem: www.akademiawspomagania2.pl, o zamknięciu rekrutacji do poszczególnych grup.
5. 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.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba Kandydatów/Kandydatek do jej utworzenia.
7. Aby zakwalifikować się do udziału w projekcie, Kandydat/Kandydatka wypełnia elektroniczny formularz zgłoszeniowy (EFZ) do projektu lub przesyła na adres mailowy biuro@akademiawspomagania2.pl skany poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj. **Umowa uczestnictwa** wraz z załącznikami:
 - 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 (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed szkoleniem),
 - załącznik nr 5 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
 - załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące do zatrudnienia,



- **załącznik nr 7** – Zgoda wybranej przez siebie szkoły/placówki dotycząca przeprowadzenia diagnozy w zakresie procesu wspomagania, (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed szkoleniem),
 - **załącznik nr 8**. Ankieta diagnozy potrzeb szkoleniowych, dostępna w formie załącznika do pobrania na stronie internetowej www.akademiawspomagania2.pl lub jako część B formularza zgłoszeniowego, dostępna w celu określenia stopnia znajomości przez Kandydata/Kandydatkę zasad w zakresie kompleksowego wspomagania pracy szkoły/placówki i kształtowania kompetencji kluczowych w procesie edukacji oraz ustalenia potrzeb szkoleniowych grupy,
 - **załącznik nr 9** – Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (o ile dotyczy) kopię dokumentu dostarcza Uczestnik/Uczestniczka (możliwe jest dostarczenie załącznika w terminie nie przekraczającym 7 dni przed szkoleniem).
8. Placówka objęta wspomaganiami przez Uczestnika/Uczestniczkę w ramach niniejszego Projektu nie może być wcześniej objęta wspomaganiami przez innego Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, ani objęta wspomaganiami w ramach innych Projektów realizowanych w programie POWER 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.
9. Kandydat/Kandydatka otrzyma informację o wyniku rekrutacji drogą mailową, do 5 dni od zakończenia danej rundy rekrutacyjnej.
10. W przypadku zakwalifikowania się do Projektu Uczestnik/Uczestniczka otrzyma drogą mailową informację o zakwalifikowaniu do grupy szkoleniowej, potwierdzeniu terminu oraz miejscu szkolenia.
11. Uczestnik/Uczestniczka zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w Projekcie, przesyła do Organizatora pocztą przed szkoleniem lub przekazuje najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia, Organizatorowi **oryginał** kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych (Umowa uczestnictwa w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami).
12. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki do udziału w Projekcie (na podstawie przesłanych skanów dokumentów lub wersji elektronicznej dokumentów z EFZ) dokonując kolejno: oceny formalnej, tj. przynależność do Grupy Docelowej oraz braku podstaw do wykluczenia zgodnie z założeniami projektu wskazanymi w pkt. II Kryteria uczestnictwa w projekcie),
- oceny kompletności złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wymaganych pól, czytelne podpisy Uczestnika/Uczestniczki, placówki przyjmującej),
13. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Koordynator Projektu oraz Asystent Projektu.
15. Zakwalifikowanie się Uczestnika/Uczestniczki do Projektu następuje w momencie pozytywnej weryfikacji przez Komisję Rekrutacyjną przesłanej kompletu poprawnie wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej.



II KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

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 realizowanym przez ORE w projekcie pozakonkursowym 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

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. Wsparcie Uczestników/ Uczestniczek w ramach Projektu obejmuje:
 - a) wysokiej jakości szkolenia stacjonarne 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 naprzemiennie ze szkoleniami stacjonarnymi szkolenia e-learningowe (20 godzin) dotyczące wybranych kompetencji kluczowych na wybranych etapach kształcenia;
 - c) doradztwo indywidualne z ekspertem w wymiarze 4 godzin, realizowane jako wsparcie merytoryczne dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu, 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 moderatora w wymiarze 4 godzin, realizowane jako wsparcie merytoryczne dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu, w trakcie procesu wspomaganie umiejętności dostępne on-line;
 - e) uczestnictwo w 4 grupowych spotkaniach doradczych w wymiarze 6 godzin szkoleniowych;
3. Uczestnictwo w sieciach współpracy i samokształcenia, utworzonych z wykorzystaniem platformy internetowej www.doskonaleniesieci.pl, mające na celu wymianę doświadczeń między Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu oraz korzystanie ze stałego wsparcia doradcy.
4. Uczestnikom/Uczestniczkom zapewnione zostaną przez Organizatora:
- a) materiały szkoleniowe,
 - b) lunch i przerwa kawowa,
 - c) dostęp do panelu e-learningowego,
 - d) nocleg ze śniadaniem i kolacją – dla osób mieszkających poza miejscem szkolenia
 - e) certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia oraz modułu e-learningowego (dla Uczestników/Uczestniczek z 85% frekwencją i pozytywnym wynikiem egzaminu),
5. Po szkoleniach: wspomaganie i doradztwo.
6. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe.
7. Każdy Uczestnik/Uczestniczka będzie miał/miała zapewniony bezpłatny nocleg i kolacje w trakcie zjazdów na szkolenia stacjonarne (po warunkiem, że miejsce jego zamieszkania znajduje się w innej miejscowości niż organizowane szkolenie).
8. Szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów w parach trenerskich (trener i ekspert).
9. Szkolenia będą realizowane, w budynkach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
10. Zajęcia realizowane będą w dni robocze oraz weekendy zgodnie z harmonogramem zajęć dla wybranej grupy szkoleniowej, do której zakwalifikował/a się Uczestnik/Uczestniczka zamieszczonym na stronie projektu, .
11. Uczestnicy/Uczestniczki mogą wybrać termin szkolenia spośród propozycji wskazanych przez Organizatora na stronie internetowej Projektu i dostępnych w ramach limitów miejsc w grupie szkoleniowej.
12. Informacje o dostępnych miejscach w ramach grup publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej Projektu.
13. Organizator zorganizuje szkolenie we wskazanym terminie pod warunkiem zebrania się minimalnej liczby osób umożliwiającej utworzenie grupy szkoleniowej (10 os.). O uruchomieniu grupy Uczestnicy/Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową (w razie potrzeby także telefonicznie).

§6

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 stacjonarnych 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) Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych poprzez podpis na liście.
 - e) Wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.
 - f) Poinformowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o ewentualnej nieobecności na szkoleniu.
 - g) Przeprowadzenia (w okresie 7 miesięcy od zakończenia wsparcia szkoleniowego) w wybranej placówce wspomaganie, które obejmie:
 - diagnozę pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb związanych z rozwijaniem kompetencji kluczowych,
 - zaplanowanie działań służących poprawie jakości pracy placówki we wskazanych obszarach,
 - podsumowanie prowadzonych działań i ich wpływu na jakość pracy placówki we wskazanych obszarach.
3. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Organizatora osobiście, telefonicznie lub mailowo najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów przez Uczestników/Uczestniczki, zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

§ 7

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@akademiawspomagania2.pl.
2. Dopuszcza się rezygnację Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, w terminie krótszym niż 2 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 rozdziale PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU) 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.

§ 8

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.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Umowa uczestnictwa i deklaracja przystąpienia do Projektu wraz z załącznikami