



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „OTWIERAMY ŻŁOBKI - Małopolskie”

§1 Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**OTWIERAMY ŻŁOBKI – Małopolskie**” współfinansowanym przez Unię Europejską z **Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego.
2. Realizatorem projektu jest **Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR Piotr Wasak** z siedzibą w Lublinie, ul. G. Narutowicza 62, 20-013 Lublin.
3. Uczestnikiem/-czką w projekcie w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji i podpisał/-a oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
4. Biuro Projektu mieści się w Lublinie, ul. G. Narutowicza 62,
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.02.2020 - 28.02.2021 r.

§2 Informacje ogólne

1. Głównym celem projektu jest nabycie/zwiększenie kompetencji w zakresie wdrażania ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 u **420 UP (336K, 84M)** tj. przedstawicieli władz samorządu (gminnego, powiatowego, wojewódzkiego) i pracowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za rozwój opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przedstawicieli podmiotów niepublicznych planujących prowadzenie/prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z terenu województwa małopolskiego poprzez realizację szkolenia na temat tworzenia systemu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w okresie 01.02.2020-28.02.2021 r.
2. Przedmiotem projektu **jest szkolenie w zakresie form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3** (dla podmiotów publicznych 24 godz.dyd. x 21 grup, łącznie 336 osób; dla podmiotów niepublicznych 32 godz.dyd. x 5 grup, łącznie 84 osoby).
3. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§3 Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Projekt adresowany jest do 420 UP (336K, 84M) z województwa małopolskiego spełniających poniższe kryteria:
 - a) Są przedstawicielami władz samorządu (gminnego, powiatowego, wojewódzkiego) i pracownikami jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za rozwój opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
 - b) Są przedstawicielami podmiotów niepublicznych planującymi prowadzenie/prowadzącymi instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
2. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie karty zgłoszeniowej, której treść można pobrać ze strony internetowej www.kursor.edu.pl oraz w biurze projektu (ul. G. Narutowicza 62, Lublin).
3. Formularze należy składać osobiście w biurze projektu w dniach roboczych w godz. 8-16, pocztą na adres biura projektu, w oddziałach Realizatora Projektu oraz na pocztą elektroniczną na adres i.mazur@kursor.edu.pl

§4 Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły: w terminie 02.2020 –02.2021 do czasu zebrania 26 gr. po średnio 15-20 osób na terenie woj. małopolskiego.
2. W przypadku zgłoszenia się w podanym okresie czasu mniejszej niż wymagana liczby kandydatów Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość przedłużenia rekrutacji.

REALIZATOR PROJEKTU:
Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR
ul. Gabriela Narutowicza 62, 20-013 Lublin
tel./faks 81 534 89 31, 81 534 57 26
www.kursor.edu.pl





3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a) koordynator projektu-przewodniczący/-a komisji
 - b) asystent koordynatora - członek/członkini komisji
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywały się przed uruchomieniem każdej grupy szkoleniowej.
5. Na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego, podczas każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, stworzona zostanie lista główna i rezerwowa tj.:
 - a) lista główna – obejmująca osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu
 - b) lista rezerwowa – obejmująca osoby, które z powodu braku miejsc nie zostały zakwalifikowane do udziału w szkoleniu
6. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i wezmą automatycznie udział w kwalifikacji uczestników do kolejnej grupy na dany poziom szkolenia.
7. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans w tym płci oraz niedyskryminacji i bezpłatności udzielanego wsparcia.

§5 Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie odbywała się w II ETAPACH
2. I etap rekrutacji – będzie miał charakter rekrutacji otwartej, wszystkie osoby zainteresowane szkoleniem będą mogły złożyć dokumenty rekrutacyjne. Dokumenty będą przyjmowane drogą elektroniczną, pocztą i osobiście w biurze projektu oraz w oddziałach Realizatora Projektu (w Zamościu i Białej Podlaskiej).
3. II etap rekrutacji - przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie Koordynator i asystent koordynatora. Etap II polegać będzie na weryfikowaniu zgłoszeń i przeprowadzeniu diagnozy potrzeb szkoleniowych. Diagnoza zostanie przeprowadzona za pomocą ankiety oraz testu wiedzy.
4. Kryteria rekrutacji:
 - a) podstawowe
 - przynależność do grupy docelowej,
 - chęć udziału w projekcie wyrażona poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych
 - pełnosprawność nie stanowi kryterium rekrutacji
 - rekrutacja zostanie zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających wymagania formalne osiągnie 120%
 - b) uzupełniające
 - zajmowane stanowisko – przedstawiciele władz podmiotów gminnych – ze względu na skuteczność wsparcia realizowanego projektu i realny wpływ na zmianę w obszarze problemowym (1pkt)
 - płeć – kobiety stanowić będą 80% Grupy Docelowej (1 pkt)
 - osoby z gmin na której brak instytucji sprawującej opiekę nad dziećmi do lat 3 (1 pkt)
5. O wynikach rekrutacji każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie.
6. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu powyższych kryteriów i tej samej ilości pkt.)decydować będzie kolejność zgłoszeń.

§6 Zakres i formy wsparcia w projekcie

1. Szkolenie w zakresie form opieki nad dziećmi do lat 3 obejmuje:
 - dla przedstawicieli podmiotów publicznych - 24 godz. dydaktyczne i organizowane będzie dla 21 grup 15-20-osobowych na terenie woj. małopolskiego
 - dla przedstawicieli podmiotów niepublicznych - 32 godz. dydaktyczne i organizowane będzie dla 5 grup 15-20-osobowych na terenie woj. małopolskiego
2. Program szkolenia stanowi załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu.
3. Zajęcia prowadzone będą:
 - w zależności od preferencji UP w trybie weekendowym lub PN - Pt,
 - dla przedstawicieli podmiotów publicznych: 3 dni x 8 godz. dyd.; 3 dni w tygodniu; 24 godz./tydzień; łącznie 24 godz.





- dla przedstawicieli podmiotów niepublicznych: 4 dni x 8 godz. dyd.; 2 dni w tygodniu; 2 zjazdy po 2 dni; 16 godz./tydzień; łącznie 32 godz. dyd
4. Wszyscy uczestnicy/-czki zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne (teczka, długopis, notatnik, pendrive) oraz będą mieli zapewnione ubezpieczenie NNW zakwaterowanie, wyżywienie i zwrot kosztów dojazdu.
 5. Każdy z uczestników/-czek, który ukończy szkolenie **ma obowiązek** przystąpienia do egzaminu. Egzamin będzie przeprowadzony na koniec szkolenia na zasadzie przeprowadzenia testu jednokrotnego wyboru. Udzielenie min.75% poprawnych odpowiedzi będzie podstawą do otrzymania pozytywnego wyniku z egzaminu oraz wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
 6. Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie według następujących zasad:
 - Miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika projektu.
 - Wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości.
 - Przy rozliczaniu kosztów podróży Realizator projektu będzie kierować się zapisami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
 - Zwrot kosztów dokonywany jest na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.
 - Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie będzie udokumentowanie kosztów podróży z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym prowadzone będą zajęcia i powrót do miejsca zamieszkania.

§7 Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) punktualnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia,
 - c) potwierdzania uczestnictwa na kursie każdorazowo na liście obecności,
 - d) czynnego uczestnictwa i rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
 - e) przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie szkolenia oraz rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz egzaminu,
 - f) uczestnictwa w szkoleniu w wymiarze w minimum 80% wymiaru godzin dla tej formy wsparcia,
 - g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - h) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Realizatora Projektu,
 - i) informowanie o zmianie danych zgłoszonych w formularzu rekrutacyjnym,
 - j) stosowania się do zaleceń personelu projektu
 - k) przekazywania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu programu, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§8 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia w biurze projektu pisemnej rezygnacji z podaniem przyczyny rezygnacji.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie po przystąpieniu do niego jest możliwa jedynie w uzasadnionych przypadkach, tj. wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, której nie dało się przewidzieć w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) przekroczenia limitu nieobecności,
 - b) naruszenia regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - c) złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/Uczestniczek projektu z powodów, o których mowa w pkt. 3. niniejszego paragrafu, Realizator



Projektu może zażądać zwrotu wydatków poniesionych z tytułu dotychczasowego udziału uczestnika w projekcie. W takim wypadku Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany do uiszczenia, w ciągu 14 dni od daty ostatniej obecności na zajęciach, opłaty w wysokości **1 428,49 zł**.

- Przez uzasadnioną rezygnację z udziału w projekcie rozumie się działanie siły wyższej bądź stan zdrowia uniemożliwiający systematyczne uczęszczanie na wsparcie, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem przekazanym Realizatorowi Projektu.

§9 Postanowienia końcowe

- Wszystkie informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na stronie internetowej Projektu: www.kursor.edu.pl oraz są dostępne w Biurze Projektu. Biuro jest czynne dla uczestników projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16:00.
- Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
- Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do Realizatora Projektu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.02.2020 r.

