

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W GRANCIE

pod tytułem „Efektywna edukacja zdalna – wsparcie nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” realizowanym przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach Centrum Doskonalenia Umiejętności Nauczycielskich w Katowicach, dofinansowanym w ramach projektu grantowego z Funduszy Europejskich, pod nazwą „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”

§ 1

DEFINICJE UŻYWANE W REGULAMINIE

1. **Grantobiorca** – podmiot, który podpisał z Ośrodkiem Rozwoju Edukacyjnego zwanym dalej ORE, umowę grantową. Grantobiorcą jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach, ulica Krasińskiego 2, 40-952 Katowice.
2. **Grant** – Projekt pod nazwą „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” realizowany na podstawie Umowy o powierzenie Grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego
3. **Kandydatka/Kandydat** – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
4. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, która/który została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w Projekcie oraz wypełniła Formularz rekrutacyjny oraz załącznik nr. 5.
5. **Osoby niepełnosprawne** – osoby w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 882 z późn. zm.) zyska pierwszeństwo do skorzystania z bezpłatnego szkolenia w ramach grantu.
6. **Osoby należące do mniejszości narodowych lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie należała do jednej z wymienionych grup zyska pierwszeństwo do skorzystania z bezpłatnego szkolenia w ramach grantu.
7. **Osoby bezdomna lub dotknięta wykluczeniem społecznym** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (ponadgimnazjalne – typ ukończonej szkoły: liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Osoby te zyskają pierwszeństwo do skorzystania z bezpłatnego szkolenia w ramach grantu.
8. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień przyjęcia przez przedstawiciela CDUN w Katowicach formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikiem nr 5 uczestnictwa w projekcie.
9. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny z załącznikiem nr 5), który należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną do CDUN w Katowicach, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE O GRANCIE

1. Niniejszy regulamin określa kryteria, zasady i proces rekrutacji oraz kryteria i zasady uczestnictwa w grantcie.

2. Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 28.03.2022r. Do 30.04.2022r. na terenie Polski.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry przy udzielaniu/realizacji poszczególnych form wsparcia a także zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia danego wsparcia (jeżeli wystąpi konieczność przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego).

§ 3

UCZESTNICY PROJEKTU

Projekt skierowany jest do minimum 156 nauczycieli szkół i przedszkoli (ogólnodostępnych, integracyjnych, specjalnych i zawodowych) na wszystkich poziomach kształcenia, mieszkających na terenie państwa Polskiego. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby, które należą do co najmniej do jednej z następujących grup:

- a) osób niepełnosprawnych;
- b) osób należących do mniejszości narodowych (etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia);
- c) osób bezdomnych,
- d) osób dotkniętych wykluczeniem społecznym.

§ 4

PROCEDURA I ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum oraz zgodnie z zasadą niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja prowadzona jest na terenie Państwa Polskiego w sposób ciągły w CDUN w Katowicach.
3. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie przez Kandydatki/Kandydatów Formularza rekrutacyjnego na obowiązującym wzorze wraz z załącznikiem nr 5 i dostarczenie lub przesłanie pocztą ww. formularza wraz z załącznikami do CDUN w Katowicach.
4. Formularz rekrutacyjny można odebrać osobiście w CDUN w Katowicach, bądź pobrać ze strony internetowej www.cdun.katowice.zdz.pl/.
5. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie/komputerowo lub wypełnić odręcznie długopisem, piśmem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony wraz z czytelnym podpisem Kandydatki/Kandydata w wyznaczonych miejscach. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego a w przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu wyboru oznaczonego symbolem należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
5. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydatki/Kandydaci powinny/powinni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji przez pracownika Beneficjenta danych osobowych Kandydatki/Kandydata zawartych w przedkładanym formularzu rekrutacyjnym. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.
6. Złożone przez Kandydatki/kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
7. W razie wątpliwości co do treści złożonych dokumentów rekrutacyjnych Grantobiorca może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydatkę/Kandydata obowiązkowych kryteriów kwalifikowalności i/lub kryteriów uczestnictwa w Projekcie grantowym.
8. Grantobiorca zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu grantowego.
- 9 W przypadku osób, które w Formularzu rekrutacyjnym wskazały adres e-mail, dopuszcza się możliwość przekazywania im informacji w formie elektronicznej.

10. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą na bieżąco weryfikowane, a Kandydatki/Kandydaci będą niezwłocznie informowane/informowani o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów (w terminie wyznaczonym przez pracowników Beneficjenta).
11. W przypadku dokumentów rekrutacyjnych przesłanych za pośrednictwem poczty, liczy się data wpływu dokumentów do Biura Projektu a Kandydatka/Kandydat zobowiązana/zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania.
12. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatek/Kandydatów nie spełniających kryteriów kwalifikowalności wymienionych w § 3 będą odrzucane bez wezwania do uzupełnienia braków formalnych.
13. Kryteria formalne, uznaje się za spełnione, jeśli kandydat - jest nauczycielem.
14. W przypadku niespełnienia powyższego kryterium zgłoszenie zostaje odrzucone.
15. Kryteria merytoryczne będą punktowane wg następującej skali:
 - a) nęczyzna: +1p;
 - b) osoba niepełnosprawna +1;
 - c) osoba należąca do mniejszości narodowych (etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia) +1;
 - d) osoba bezdomna +1,
 - e) osoba dotknięta wykluczeniem społecznym +1.
16. Gdy uczestnicy otrzymają tyle samo punktów za kryteria merytoryczne, decyduje kolejność zgłoszeń.
17. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej (według ilości punktów) ważnej przez czas trwania projektu.
18. Listę rankingową zatwierdza Dyrektor CDUN w Katowicach – Lider.
19. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie/wszyscy Kandydatki/Kandydaci (zarówno osoby z listy podstawowej jak i osoby znajdujące się na liście rezerwowej) zostaną powiadomione/powiadomieni e-mailowo i/lub telefonicznie o wynikach rekrutacji.
20. W wyniku przeprowadzonego naboru zakwalifikowanych do projektu zostanie minimum 156 nauczycieli z największą liczbą punktów.
21. Osoby, które brały udział w Grantie pt. **„Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”** utrzymały już wsparcie w ramach tego działania nie mogą uczestniczyć w szkoleniach proponowanych przez Grantobiorcę.

§ 5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. DOKUMENTY REKRUTACYJNE SKŁADAJĄ SIĘ Z NASTĘPUJĄCYCH ELEMENTÓW:
 - a) Formularza Rekrutacyjnego;
 - b) Oświadczenia Uczestnika (Załącznik nr 5).

§ 6

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie zaplanowane w projekcie udzielane będzie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu na podstawie Formularza rekrutacyjnego oraz zgłoszonych potrzeb w ramach działań konsultacyjno-doradczych.
2. Poszczególne formy wsparcia realizowane będą w terminach wyznaczonych przez Grantobiorcę (dokładne informacje w zakresie miejsca i czasu realizacji danej formy wsparcia będą zamieszczane na stronie internetowej Grantobiorcy oraz przekazywane telefonicznie i/lub e-mailowo

Uczestniczkom/Uczestnikom projektu grantowego zakwalifikowanym do poszczególnych form wsparcia).

3. Wszystkie/Wszyscy Uczestniczki/Uczestnicy projektu obowiązkowo wezmą udział w minimum 5 szkoleniach. Uczestniczki/Uczestnicy mogą wskazać w formularzu zgłoszeniowym maksymalnie 12 modułów szkoleń. Dwa z pośród 12 modułów szkoleń są obowiązkowe dla Uczestniczek/Uczestników szkoleń: Metodyka nauczania zdalnego - szkolenie obowiązkowe oraz Zintegrowana Platforma Edukacyjna - szkolenie obowiązkowe. W ramach odbytych szkoleń Uczestniczkom/Uczestnikom zostaną wystawione Certyfikaty ukończenia szkolenia.

4. Działania konsultacyjno-doradcze będą przeprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem. Harmonogram będzie przedstawiony Uczestniczkom/Uczestnikom projektu grantowego oraz będzie zamieszczony na stronie CDUN w Katowicach (w informacji o projekcie). Konsultanci będą dostępni dla Uczestniczek/Uczestników projektu w ramach działań konsultacyjno-doradczych po wcześniejszych zapisach na konsultację oraz przez Forum – Konsultacje a platformie ZPE. Zapisy na konsultację (na spotkaniach zdalnych) są możliwe poprzez wysłanie e-maile na adres CDUN w Katowicach (cdun@zdz.katowice.pl) takiego zapotrzebowania lub zgłoszenie telefoniczne do CDUN w Katowicach (tel. 32 662627795). Konsultanci będą pracować w wyznaczonych lokalizacjach (łącznie zdalnie). Jeżeli wystąpi problem z połączeniem się z konsultantem (bez wyznaczenia konsultacji w CDUN w Katowicach), należy zgłosić się do CDUN w Katowicach w celu ustalenia nowej daty konsultacji. Działania konsultacyjno-doradcze *będą* realizowane zgodnie z zapotrzebowaniem i zgłoszeniami Uczestników.

W przypadku braku zaplanowanych wcześniej konsultacji, Konsultanci będą w dyspozycji do przeprowadzenia działań konsultacyjno-doradczych zgodnie z czasem określonym w harmonogramie również w formie stacjonarnej.

§ 7

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania formularza rekrutacyjnego.
2. Uczestniczki/Uczestnicy projektu, zobligowane/zobligowani są do podpisania załącznika nr 5 dotyczącego ochrony danych osobowych.
3. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązani/zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu, informowania o zmianie swoich danych osobowych, o ile dane te uległy zmianie.
4. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do bieżącego informowania Lidera projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej/jego dalszy udział w projekcie grantowym.
7. Uczestniczki/Uczestnicy projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązane/zobowiązani są do:
 - a) udziału w formie wsparcia do której została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;
 - b) zachowania minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia obowiązkowych ;
 - c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych zarówno w ramach obowiązkowych jak i dodatkowych form wsparcia (jeśli dana/dany Uczestniczka/Uczestnik projektu się na nie zapisała/zapisał), w terminach i miejscach wyznaczonych przez Grantobiorcę;
 - d) informowania Grantobiorcę w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności;
 - e) wypełniania dokumentów związanych z udziałem w projekcie;
 - f) przystąpienia do testów (jeśli występują w danej formie wsparcia);
8. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i ocen w ramach poszczególnych form wsparcia do których została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;

- b) opuszczenia 20% zajęć szkoleniowych podczas szkoleń ;
- c) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu.
9. Warunki uzyskania zaświadczeń i certyfikatów projektu grantowego "Efektywna edukacja zdalna - wsparcie nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość":
1. Udział w minimum 5 szkoleniach wybranych w formularzu zgłoszeniowym.
 2. Przez szkolenie rozumiemy udział w spotkaniu na platformie WEBEX (link przesłany przed szkoleniem) oraz na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.
 - Uczestnicy dołączają do spotkania i są obecni przez czas jego trwania (nawet w momencie prowadzenia ćwiczeń na ZPE), to wykładowca kończy spotkanie dla wszystkich uczestników.
 - Uczestnicy zapoznają się z wszystkimi materiałami dostępnymi w wybranym module do momentu otrzymania statusu "zaliczone".
 3. Wypełnienie i przekazanie ankiet Pretestów i Posttestów (przekazanych wraz z zaproszeniem Webex na wybrane szkolenie) i odesłanie ich do CDUN.
 4. Udział w konsultacjach (Uczestnik może wybrać więcej niż jedną opcję):
 - a. Obowiązkowo - zadanie trzech pytań po szkoleniu na platformie ZPE w module Forum - Konsultacje.
 - b. Umówienie się na konsultację poprzez CDUN lub po zajęciach z wykładowcą.
 - c. Konsultacje bieżące - terminarz dyżurów konsultacji będzie zamieszczany na ZPE w module Forum - Konsultacje. Należy pamiętać, że podczas korzystania z konsultacji w formule dyżuru, może się zdarzyć tak, że Uczestnik będzie musiał poczekać chwilę na otrzymanie odpowiedzi (w momencie prowadzenia przez wykładowcę innej rozmowy).
- Zaświadczenia i Certyfikaty można odebrać osobiście w CDUN lub są wysyłane Uczestnikom po weryfikacji spełnienia powyższych warunków.

§ 8

REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu mają prawo do rezygnacji z udziału w projekcie grantowym bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestniczki/Uczestnika projektu grantowego, które uniemożliwiły jej/jego dalszy udział w projekcie.
2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Grantobiorcy a Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
3. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn, Uczestniczka/Uczestnik projektu zostanie uznana/uznany za osobę rezygnującą z udziału w projekcie i zostanie obciążona/obciążony przez Grantobiorcę kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w których wzięła/wziął udział.
4. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika projektu z udziału w projekcie grantowym z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestniczek/Uczestników projektu grantowego spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Grantobiorca może żądać od Uczestniczki/Uczestnika projektu zwrotu zestawów szkoleniowych oraz materiałów szkoleniowych oraz poniesionych dotychczas kosztów jej/jego uczestnictwa w projekcie.
5. Skreślenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu nastąpi w przypadku:

- a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
 - b) nie wywiązania się przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie;
 - c) naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w Projekcie grantowym wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - d) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy/konsultanta lub pracownika placówki, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych osób wyżej wymienionych;
 - e) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;
 - f) opuszczenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu grantowego ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji grupowego poradnictwa zawodowego i szkoleń zawodowych (dotyczy osób, które zostały zakwalifikowane do tych form wsparcia);
 - g) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
6. Grantobiorca może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z Projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestniczkę/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem pkt. 1.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowie zawartej z Grantobiocą rozstrzygane są na drodze cywilnoprawnej.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatek/Kandydatów i Uczestniczek/Uczestników projektu należy do Grantobiorcy.
3. Grantobiorca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:
 - a. zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu grantowego;
 - b. pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony ORE, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu;
 - c. zmiany warunków realizacji projektu;
 - d. zmiany danych teleadresowych Grantobiorcy;
 - e. konieczności dokonania innych zmian niezbędnych do zachowania prawidłowej realizacji projektu.
4. Grantobiorca zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z ORE.
5. W przypadku o którym mowa w pkt. 3, 4, Uczestniczkom/Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Grantobiorcy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2022 r.