



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Chwytam zmianę.”

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

1. Projekt pt. „Chwytam zmianę.”, nr RPMA.10.03.03-14-5891/16 jest realizowany przez Dzielnicę Śródmieście m.st. Warszawy w partnerstwie z firmą EXPLO Barbara Ochman Wiktor Siegel Sp.J.
2. Projekt jest realizowany w ramach RPO WM na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej X Edukacja dla Rozwoju Regionu, Działania 10.3, Poddziałania 10.03.03. Doradztwo edukacyjno- zawodowe w ramach ZIT
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie: [www.srodmiescie.warszawa.pl](http://www.srodmiescie.warszawa.pl)
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2017r. – 31.12.2018 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje dzielnicę Śródmieście m. st. Warszawy
7. Do projektu przystąpiło 11 dzielnicowych szkół, w tym osiem gimnazjów oraz trzy zespoły szkół ponadgimnazjalnych.
8. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
  - a) Studia podyplomowe dla 15 nauczycieli
  - b) Szkolenie dla nauczycieli z kompetencji trenerskich dla 30 osób (3 grupyx16h)
  - c) Szkolenie dla nauczycieli z kompetencji komunikacyjnych dla 20 osób (2 grupyx8h)
  - d) Szkolenie dla nauczycieli z kompetencji prezentacyjnych dla 32 osób (4 grupyx8h)
  - e) Szkolenie dla nauczycieli -Coaching w pracy doradcy zawodowego dla 63 osób (7 grupx16)
  - f) Szkolenie dla nauczycieli z kompetencji mentoringowo – doradczych dla 22 osób (2 grupyx8h)
  - g) Szkolenie dla nauczycieli z motywowania ucznia dla 39 osób (3 grupyx8h)
  - h) Szkolenie dla nauczycieli z wykorzystania technologii informatycznych i multimediów dla 9 osób (1 grupax8h)
  - i) Szkolenie dla nauczycieli z kompetencji diagnozowania umiejętności uczniów dla 66 nauczycieli (11 grupx8h)
  - j) Szkolenie dla nauczycieli z umiejętności diagnozowania potrzeb edukacyjnych rynku pracy i pracodawców dla 44 osób (4 grupyx8h)
  - k) Szkolenie dla nauczycieli – Narzędzia pracy doradcy zawodowego dla 16 osób (2 grupyx16h)
  - l) Szkolenie dla uczniów – zajęcia grupowe z doradcą zawodowym – 398 h (5,5 h/grupę)
  - m) Szkolenie dla uczniów – zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym- 600h (1h/osobę)
  - n) Spotkania z przedsiębiorcami w szkołach gimnazjalnych ( 8 spotkań)
  - o) wizyty studyjne uczniów szkół gimnazjalnych w przedsiębiorstwach (8 wyjazdów)
  - p) Organizacja Punktów Informacji i Kariery SPInKA w siedmiu szkołach:
  - q) Organizacja dwóch edycji konkursu „Jaka praca się opłaca?” (wrzesień/październik 2017, wrzesień/październik 2018)
  - r) Organizacja śródmiejskich targów pracy „Zawodowcy w gimnazjum” (styczeń –maj 2018)
9. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

### Rozdział II WARUNKI UCZESTNICTWA § 1

1. Szkoły zawierają z Liderem porozumienie o przystąpieniu do projektu. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza Koordynatora Szkolnego, który otrzymuje od Koordynatora Projektu upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu.
3. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby będące:
  - a/ nauczycielami szkół, które przystąpiły do projektu „Chwytam zmianę.”,
  - b/ uczniami szkół, które przystąpiły do projektu „Chwytam zmianę.”
4. Do projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie 15 nauczycieli na studia podyplomowe, 135 nauczycieli na kursy doształcające oraz 1200 uczniów na zajęcia z doradztwa edukacyjno- zawodowego, w tym 34 uczniów z niepełnosprawnością.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 2 ppkt.b, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
6. Organizowane w ramach projektu dwie edycje konkursu „Jaka praca się opłaca” oraz „Śródmiejskie Targi Pracy” uregulowane wg osobnych Regulaminów.

### Rozdział III REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

#### § 2

## Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydaci/-ki na Uczestników projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
    - a) Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami o przystąpieniu do projektu
    - b) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowychWzory dokumentów znajdują się w załącznikach do umowy Nr RPMA 10.03.03 -14-5891/2016
  - d) w przypadku osób z niepełnosprawnością – uczeń okazuje orzeczenie o niepełnosprawności i wypełnia oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Komisja nie zatrzymuje i nie kopiuje orzeczenia.
2. Treść regulaminu i wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz umieszczone na stronie Beneficjenta, Partnera i na stronach internetowych szkół, które przystąpiły do projektu.
  3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
  4. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów w ramach procesu rekrutacji.

### § 3

#### Przebieg procesu rekrutacji

1. W ramach projektu „Chwytam zmianę.” Zostanie przeprowadzony nabór:
  - a/ nauczycieli na studia podyplomowe w lutym – kwietniu 2017r.
  - b/ nabór nauczycieli na szkolenia dokształcające w lutym- marcu 2017r.
  - c/ nabór uczniów na zajęcia indywidualne i grupowe doradztwa edukacyjno - zawodowego marzec – kwiecień oraz we wrześniu 2017r.Terminy naborów będą podane na stronie internetowej Dzielnicy i szkół, które przystąpiły do projektu oraz na stronie Partnera.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
3. Informację o naborach przekaze:
  - a/ nauczycielom - Dyrektor Szkoły
  - b/ uczniom nauczyciele i wychowawcy za pośrednictwem Koordynatora Szkolnego.
  - c/ informację przygotowuje Koordynator Projektu
4. Dokumenty rekrutacyjne można składać:
  - a/Nauczyciele – osobiście u Dyrektora Szkoły
  - b/ zbiorcze listy z poszczególnych klas sporządzone przez nauczycieli lub wychowawców u Koordynatorów Szkolnych.
5. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
  - a) ogłoszenie zasad i terminu naboru
  - b) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) ocena formalna
  - d) ocena merytoryczna wg kryteriów: najniższa średnia z ocen (1 pkt), zameldowanie poza Warszawą (1 pkt), niepełnosprawność (1 pkt).
  - e) kryteria z pkt. 5 lit. d) będą brane pod uwagę tylko w przypadku zgłoszenia się liczby chętnych przekraczającej liczbę miejsc.
  6. W przypadku zgłoszenia większej liczby uczestników niż zaplanowanych miejsc na szkoleniach decyduje:
    - a/ w przypadku nauczycieli – wstępny akces do projektu zgłoszony w maju 2016r. oraz liczba lat doświadczenia zawodowego nauczyciela ( preferowany jest krótszy staż).
    - b/ w przypadku uczniów – kryteria dodatkowe zawarte w pkt. 5 lit. d)
    - d) ustalenie list rankingowych – lista Uczestników/czek projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
    - e/ ogłoszenie listy uczestników przez nauczycieli w poszczególnych klasach.
  7. W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu na jego miejsce wejdzie osoba z listy.
  8. 8. W przypadku braku zainteresowania uczestnictwem zorganizowane zostaną spotkania z uczniami i rodzicami nt. Projektu i dodatkowa rekrutacja.
8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania oraz niedyskryminacji wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
9. Kandydaci/ki do udziału w projekcie, którzy złożyli/ły dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali/ły się do projektu (np. odpadli na etapie oceny formalnej) mogą aplikować do projektu ponownie, ale tylko i wyłącznie w przypadku uruchomienia kolejnych naborów zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.

### § 4

#### Ocena formalna

1. Ocenę formalną przeprowadzi Koordynator Szkolny w przypadku uczniów oraz Dyrektor Szkoły w przypadku nauczycieli.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
  - a) kompletność wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę projektu wymienionych w rozdziale § 2 i kwalifikowalność wg zasad wymienionych w § 1 i 3 Regulaminu.

## Rozdział IV ZAKRES WSPARCIA

### § 1

1. W ramach projektu zaplanowane zostały następujące rodzaje działań:

- a) organizacja studiów podyplomowych dla 15 nauczycieli, w wyniku których nauczyciele uzyskają kwalifikację doradcy edukacyjno - zawodowego zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz warunkami wymienionymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (...), a szczególnie § 22 pkt. 1 i 2.
  - b) organizacja szkoleń dla 135 nauczycieli, którzy mogą wybrać udział w szkoleniach wymienionych w 1 pkt. 8 ppkt. a)-r) zgodnie ze zgłoszonym w trakcie naboru zapotrzebowaniem;
  - c) organizacja Szkolnych Punktów Informacji i Kariery, w których Uczestnik/Uczestniczka otrzyma informacje o zawodach deficytowych, orientacyjnych zarobkach i wymaganym wykształceniu oraz pomoc w opracowaniu c.v. i listu motywacyjnego, przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej oraz informacje o możliwościach zatrudnienia na lokalnym rynku pracy;
  - d) doradztwo grupowe (5,5h/grupę): trening w formie ćwiczeń z doskonalenia umiejętności miękkich – kreatywność, innowacyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność zarządzania, poprzedzony indywidualną diagnozą potrzeb;
  - e) indywidualne doradztwo edukacyjno- zawodowe (1 h/os): określenie osobowości i predyspozycji za pomocą testów, opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjno – zawodowej, reagowanie na specjalne potrzeby Uczestnika/czki;
2. Materiały szkoleniowe zapewnią:
- a) dla nauczycieli – Partner Projektu – materiały szkoleniowe drukowane np. prezentacje, zestawy szkoleniowe (długopis, notatnik, teczka) oraz bezpłatne materiały edukacyjne pozyskane z otwartych licencji na płytach DVD; materiały te będą też umieszczone na dedykowanym portalu internetowym;
  - b) dla uczniów – Lider Projektu - materiały edukacyjne drukowane, płyty DVD; dla szkół – Lider Projektu - wyposażenie punktów SPInKa – zgodnie ze złożonym w Diagnostyce zapotrzebowaniem, zapisane we Wniosku Nr RPMA.10.0303.14-5891/16 do MJWPU.
3. Organizacja Śródmiejskich Targów Pracy, które pozwolą zgromadzić i zapoznać uczniów z ofertami lokalnych pracodawców.
4. Dwie edycje konkursu dot. przedsiębiorczości pt. Jaka praca się opłaca, mających pobudzić inwencję uczniów, sprawdzić w praktyce pozyskaną wiedzę, zaciekać tematem przedsiębiorczości i widomego wyboru drogi zawodowej.

## Rozdział V OBOWIĄZKI STRON

### §1 Obowiązki Uczestników

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/czki Projektu przewidziane w ramach
  - d) przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń/ kursów,
  - e) punktualnego stawiania się na daną formę wsparcia,
  - f) usprawiedliwienia nieobecności w Biurze projektu w terminie do 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
  - g) rzetelnego przygotowania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/ doradców/ opiekunów stażu,
  - h) potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - i) wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu,
  - j) uczestnicy studiów podyplomowych zobowiązani są do:
    - podpisania indywidualnej umowy przystąpienia do projektu przed przystąpieniem do studiów,
    - złożenia kopii dyplomu w ciągu 30 dni od zakończenia studiów.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.
4. Uczestnicy/czki Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie.

### §2 Obowiązki Organizatorów i Prowadzących

1. Trener prowadzący szkolenia dla nauczycieli ma obowiązek:

- a) prowadzić i sprawdzać listę obecności na każdym szkoleniu.
- b) przeprowadzić testy ex-ante i ex-post na początku i na końcu każdego kursu
- c) prowadzić dokumentację swojej pracy za pomocą Karty Pracy Trenera z opisem prowadzonych zajęć i liczbą godzin;
- d) sporządzić raport po zakończeniu każdego szkolenia.

2. Koordynator Partnera ma obowiązek:

- a) raz w miesiącu i na koniec realizacji projektu (do 4 tygodni od zakończenia projektu) sprawdzić dokumentację wytworzoną przez Trenera i przedstawić ją Koordynatorowi Projektu.
3. Na dokumentację projektową części szkoleniowej składają się ponadto: deklaracje przystąpienia do projektu dyrektorów szkół, dokumenty rekrutacyjne, miesięczne raporty z monitoringu, sporządzane wspólnie przez Koordynatorów Szkolnych, Koordynatora Partnera i Koordynatora Projektu, umowy z organizatorami studiów podyplomowych.
4. W przypadku szkoleń, których czas trwania przekracza 6 godzin w ciągu jednego dnia, Partner Projektu jest zobowiązany zapewnić Uczestnikom przerwę na posiłek i bezpłatny posiłek.
5. Inne przerwy w czasie szkoleń są ustalane z Uczestnikami w trakcie szkolenia.
6. Wszelkie zmiany terminów oraz zmiany tematów szkoleń Trener/partner projektu ma obowiązek uzgodnić z Koordynatorem Projektu minimum na 24 godziny przed dokonaniem zmiany.
7. O zmianie miejsca /sali szkolenia Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować Koordynatora Projektu min. Na 24 godziny przed szkoleniem.
8. Grafik szkoleń dla uczestników Projektu zostanie przyjęty po zakończeniu rekrutacji, a w przypadku doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów, - po zakończeniu procesu rekrutacji i wyłonieniu wykonawców usługi „doradztwo edukacyjno-zawodowe”.

## **Rozdział VI REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

### **§1**

1. Rezygnacje z uczestnictwa w projekcie są możliwe w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia list osób przyjętych do projektu.
2. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w przypadku Nauczycieli lub Koordynatora Szkolnego w przypadku uczniów. Na wolne miejsce zostaje zakwalifikowany nauczyciel/nauczycielka i odpowiednio - uczeń/uczennica z listy rezerwowej zgodnie z zajmowanym miejscem na liście rezerwowej.
3. Informacja o przyjęciu nauczyciela/nauczycielki i ucznia/uczennicy na listę uczestników projektu zostanie wywieszona na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie uczniowskim szkoły w ciągu 3 dni roboczych po upływie terminu rezygnacji, określonego w § 1 ust. 1.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie po terminie wymienionym w § 1 pkt. 1 może dotyczyć tylko zdarzeń losowych lub niezależnych od Uczestnika i wymaga uzasadnienia ze strony Uczestnika.
5. Duża absencja ( do 30%) zadeklarowanych Uczestników skutkuje nie wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§1**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora/ki Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Liderem projektu.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora/ki Projektu.
6. Lider Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. Pozostałe elementy projektu, tj. Konkurs „Jaka płaca się oplaca” oraz Śródmiejskie Targi Pracy uregulowane zostaną osobnymi Regulaminami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie obowiązuje od dnia podpisania przez Koordynatora/kę Projektu.
10. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Referatu Funduszy Europejskich Wydziału Oświaty Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy przy ul. Wspólnej 65a
11. Niniejszy Regulamin będzie ogólnodostępny poprzez zamieszczenie na stronach internetowych Lidera Projektu, Partnera Projektu oraz szkół, które przystąpiły do Projektu.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

**Mazowsze.**  
serce Polski

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załączniki do Regulaminu:**

Załącznik nr 1 – Wzór Porozumienia ze szkołami

Załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnika/czki

Załącznik Nr 4- Karta zgłoszenia