Regulamin rekrutacji i uczestnictwa

w projekcie pn. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
3. projekcie – należy przez to rozumieć projekt FERS.04.13 - IP.06 - 001/23 pn. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
4. realizatorze - należy przez to rozumieć: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie,
5. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”,
6. uczestniku projektu– należy przez to rozumieć podmiot/instytucję stanowiący grupę docelową, który został objęty wsparciem w projekcie oraz pracownika podmiotu/instytucji z terenu województwa warmińsko - mazurskiego, należącego do grupy docelowej projektu, który otrzymał wsparcie w ramach projektu.
7. formularzach zgłoszeniowych – należy przez to rozumieć dokumenty, w oparciu o które prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu.
8. Regulamin dostępny jest w siedzibie realizatora oraz na stronie internetowej projektu pod adresem [sps.warmia.mazury.pl](http://www.sps.warmia.mazury.pl)

§2

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie województwa warmińsko - mazurskiego w okresie od 01.10.2023 r. do 31.12.2028 r.
2. Celem projektu jest uspójnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa do 2028 roku.
3. Biuro Projektu znajduje się w Olsztynie, przy ul. Głowackiego 17, budynek A w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego, telefon: (89) 521 - 95 - 04, 521 - 95 - 27. Biuro czynne jest w poniedziałek w godzinach od 8.00 do 16.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

§3

Odbiorcy projektu

1. Odbiorcami projektu i podmiotami objętymi wsparciem są m.in.:
* pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
* pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych;
* pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
* przedstawiciele kadr podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji oraz ich otoczenie (otoczenie rozumiane jako podmioty i instytucje współdziałające w powyższym zakresie z ww. podmiotami, wśród których można wyróżnić sędziów, kuratorów sądowych, pedagogów rodziny, pracowników ochrony zdrowia, pracowników socjalnych i innych);
* samorządy terytorialne (w tym instytucje zarządzające regionalnymi programami) i ich jednostki organizacyjne, jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym oraz podmioty organizujące wspieranie rodziny, pieczę zastępczą i adopcję oraz otoczenie systemu wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji;
* ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
* inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: PES i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych;
* organizacje pozarządowe;
* przedsiębiorcy;
* podmioty sektora publicznego, prywatnego i społecznego realizujące szeroko rozumiane zadania w obszarze polityki społecznej, np.: służby zatrudnienia, jednostki systemu edukacji, kultury, zdrowia, szkoły wyższe, jednostki wymiaru sprawiedliwości itd.

§4

Warunki udziału w projekcie

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji - oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania (miasto, wieś) oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
3. W projekcie przewidziano wsparcie bezpośrednie uczestników indywidualnych projektu:
4. mające bezpośredni wpływ na podniesienie kompetencji/kwalifikacji uczestników, realizowane w postaci:
	1. warsztatów, doradztwa, szkoleń, wizyt studyjnych;
	2. szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych;
5. wzmacniające potencjał instytucji, ale nie mające bezpośredniego wpływu na podniesienie kompetencji/kwalifikacji pracowników w postaci:
6. seminariów;
7. doradztwa,
8. superwizji,
9. spotkań Regionalnej Platformy Współpracy na Rzecz Rozwoju Ekonomii Społecznej.
10. Ponadto w projekcie przewidziano działania realizowane w formie:
11. działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych, upowszechniających,
12. doradztwa świadczonego przez doradców ds. usług społecznych ROPS,
13. działań edukacyjnych dla młodzieży w obszarze ekonomii społecznej.
14. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest:
15. w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 1 a), pkt 2 a), d) oraz 4 a) przekazanie formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
16. w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 1 b) przekazanie formularza zgłoszeniowego stanowiącego odpowiednio załącznik nr 2a – 2d do regulaminu. Jednkaże w przypadku szkoleń kompetencyjnych instytucja składa w pierwszej kolejności formularz stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu. Następnie po zakwalifikowaniu instytucji osoby korzystające ze wsparcia zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 2d do regulaminu.
17. w przypadku wskazanym w ust. 3 pkt 2 b) i c) instytucja składa formularz stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu, po zakwalifikowaniu instytucji osoby korzystające ze wsparcia zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu,
18. dołączenie do formularza zgłoszeniowego oświadczenia dotyczącego niepełnosprawności, stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu - jeśli dotyczy.
19. w przypadkach wskazanych w ust. 4 b) i c) przekazanie formularza stanowiącego załącznik nr 10 do regulaminu.
20. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią i podpisem osoby delegującej oraz podpisem uczestnika.
21. Formularz zgłoszeniowy oraz oświadczenie dotyczące niepełnosprawności należy przesłać pocztą elektroniczną w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu.
22. Po zakwalifikowaniu pracownika podmiotu/instytucji do formy wsparcia wskazanej w ust. 3 pkt 1) oraz 2) należy przesłać pocztą elektroniczną (skan z oryginału), dostarczyć osobiście, przesłać pocztą tradycyjną lub przekazać najpóźniej w dniu realizacji formy wsparcia, wypełniony i podpisany formularz uczestnictwa w projekcie stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu (nie dotyczy pracownika podmiotu/instytucji, który wcześniej brał udział we wsparciu organizowanym w ramach projektu). Podpisanie formularza uczestnictwa stanowi zobowiązanie uczestnika do ukończenia danej formy wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 11.
23. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
24. kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego
25. zaświadczenie potwierdzające co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego– wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji.
26. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
	1. kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
	2. kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
	3. zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego–wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji.

Wymóg przedstawienia kserokopii dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, nie dotyczy osób, które:

a) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub

b) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

1. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej dołącza:
	1. kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego oraz kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego magistra po ukończeniu studiów na jednym z kierunków lub w zakresie: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, politologia i nauki społeczne, polityka społeczna, praca socjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub kserokopię (potwierdzoną notarialnie) decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
	2. zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji) lub zaświadczenia potwierdzające doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 500 godzin szkoleń dla pracowników socjalnych z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, metodyki pracy socjalnej, diagnozy socjalnej, warsztatu pracy pracownika socjalnego lub aksjologii pracy socjalnej w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem formularza uczestnictwa (wzory zaświadczeń stanowią załączniki nr 8 i 9 do regulaminu rekrutacji).
2. W przypadku szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych, dodatkowym wymogiem rozpoczęcia udziału we wsparciu będzie podpisanie umowy. W ramach umowy zakwalifikowany uczestnik zobowiąże się do zachowania frekwencji na poziomie minimum 80%, ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu/testu w wyznaczonym terminie, pod rygorem zwrotu całości kosztów poniesionych przez realizatora projektu na daną formę wsparcia. W przypadku frekwencji poniżej 80%, sposób uzupełnienia wiedzy ustalony będzie indywidualnie między organizatorem, a uczestnikiem szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych.
3. Warunkiem ukończenia szkoleń/warsztatów/doradztwa/ wizyt studyjnych wskazanych w §4 ust.3 pkt. 1 a) jest przystąpienie do pre i post-testu, a także uzyskanie większej liczby punktów w post teście niż w pre teście oraz min. 60% możliwych do zdobycia pkt z post testu. Nieuzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.

§5

Formy wsparcia w ramach realizacji projektu i warunki zakończenia udziału
w projekcie

1. W ramach projektu uczestnicy mogą korzystać:
2. z następujących form bezpośredniego wsparcia:
3. szkolenia mające na celu wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, organizacyjnego oraz kompetencyjnego instytucji pomocy i integracji społecznej (w tym w zakresie superwizji pracy socjalnej oraz uwrażliwienia na kwestie różnorodności i niedyskryminacji), podmiotów świadczących usługi społeczne, a także podmiotów organizujących system wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji oraz jego otoczenia,
4. szkolenia dla jst w programowaniu lokalnym dotyczącym ekonomii społecznej, przede wszystkim w uwzględnianiu w strategiach rozwiązywania problemów społecznych potencjału PES, w tym PS, w zakresie świadczenia usług społecznych,
5. szkolenia podnoszące kompetencje kadry OWES,
6. szkolenie dla jst w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego,
7. szkolenia związane z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców, w tym organizacja opieki nad dzieckiem cudzoziemskim w pieczy zastępczej na poziomie powiatu,
8. wizyty studyjne krajowe w obszarze ES i usług społecznych,
9. wizyty studyjne zagraniczne w obszarze usług społecznych,
10. warsztaty pn. Akademia Ekonomii Społecznej dla Samorządowca,
11. Forum Inicjatyw Lokalnych,
12. warsztaty/seminaria mające na celu wsparcie samorządów w rozwoju usług społecznych,
13. warsztaty, doradztwo mające na celu wsparcie gmin w tworzeniu i funkcjonowaniu CUS,
14. warsztaty, doradztwo mające na celu wsparcie jst w tworzeniu lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych,
15. spotkania związane z aktualizacją Warmińsko-Mazurskiego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji,
16. seminaria/warsztaty z zakresu organizowania i wspierania instytucji pomocy społecznej, podmiotów włączenia społecznego,
17. doradztwo indywidualne dla PCPR z zakresu planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych,
18. doradztwo indywidualne w zakresie stosowania klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.
19. superwizja,
20. doradztwo świadczone przez doradców ds. usług społecznych ROPS wspierające bezpośrednio uczestników projektu,
21. doradztwo dla podmiotów reintegracyjnych,
22. spotkania Regionalnej Platformy Współpracy na Rzecz Rozwoju Ekonomii Społecznej,
23. seminaria dla Powiatowych Zespołów ds. Ekonomii Społecznej.
24. z następujących szkoleń specjalistycznych w ramach wsparcia bezpośredniego:
25. szkolenia specjalizacyjne dla pracowników socjalnych – specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny.

Minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zgodne będą z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny ze zm.

1. szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.

Program szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej zgodny będzie z zapisami §5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej:

* Moduł 1 – Wzmacnianie umiejętności interpersonalnych i społecznych – 120 godzin;
* Moduł 2 – Teoria i metody pracy socjalnej – 60 godzin;
* Moduł 3 – Superwizja pracy socjalnej – podstawy teoretyczne – 40 godzin;
* Moduł 4 – Trening superwizyjny – 120 godzin;
* Moduł 5 – Praktyka superwizyjna i superwizja pracy własnej – 140 godzin.

Warunkiem ukończenia szkoleń specjalistycznych jest frekwencja oraz przystąpienia do egzaminu przed odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji I stopnia, Centralną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji II stopnia i szkoleń dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.

1. szkolenia kompetencyjne wynikające z ustawy o CUS:
* Moduł I - zarządzania i organizacji usług społecznych (minimum 60 godzin dydaktycznych);
* Moduł II - opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (minimum 52 godziny dydaktyczne);
* Moduł III - organizacji społeczności lokalnej (minimum 57 godzin dydaktycznych).

Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego CUS jest frekwencja oraz przystąpienie do testu wiedzy oraz uzyskanie min. 60% możliwych do zdobycia punktów. Nieuzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.

1. Ponadto w ramach projektu uczestnicy projektu mogą korzystać z następujących działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych, upowszechniających, wspierających tj.:
2. konferencje,
3. spotkania Warmińsko - Mazurskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej,
4. spotkania monitoringowe i spotkania sieci Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej,
5. Gala Ekonomii Społecznej na Warmii i Mazurach,
6. spotkania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, centrów usług społecznych, powiatowych urzędów pracy, powiatowych rad rynku pracy i innych instytucji,
7. działania edukacyjne dla młodzieży w obszarze ekonomii społecznej,
8. organizacja konkursów ekonomii społecznej,

oraz doradztwo świadczone przez doradców ds. usług społecznych ROPS.

1. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
2. Momentem zakończenia uczestnictwa w projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla uczestnika w ramach projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zakończenie udziału w projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:
4. złożenia rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji;
5. na wniosek realizatora projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem regulaminu uczestnictwa w projekcie.

§6

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację prowadzi realizator na podstawie złożonych przez uczestników stosownych dokumentów zgłoszeniowych.
2. Nabór kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie zostanie przeprowadzony w sposób otwarty, jawny.
3. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji projektu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie osobiście (bezpośrednio w Biurze projektu) oraz telefonicznie, drogą elektroniczną, poprzez pocztę e - mail, z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów. Informacje o rekrutacji zostaną zamieszczone również na stronie internetowej realizatora projektu.
5. Sposób rekrutacji na poszczególne formy wsparcia oraz kryteria rekrutacji zostaną określone w zaproszeniu do udziału we wsparciu.
6. Złożenie formularza zgłoszeniowego, nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
7. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków udziału w danej formie wsparcia oraz kryteriów rekrutacji (jeśli dotyczy).
8. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są:
9. przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia oraz kompletność dokumentacji rekrutacyjnej **– kryterium obligatoryjne;**
10. osoby nowe, nieuczestniczące wcześniej w projekcie – 2 pkt;
11. osoby z niepełnosprawnością– 1 pkt;
12. uzasadnienie potrzeby udziału we wsparciu– w tym:
13. brak uzasadnienia -0 pkt
14. merytoryczne uzasadnienie udziału w danej formie wsparcia - 1 pkt
15. kolejność zgłoszeń;
16. w przypadku wybranych form doradztwa, superwizji oraz szkoleń kompetencyjnych w pierwszej kolejności wybierane będą instytucje, spełniające kryterium określone w Formularzu zgłoszeniowym instytucji na wsparcie – 1 pkt.
17. W rekrutacji na szkolenie z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny mogą wziąć udział osoby posiadające:
	1. uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej lub decyzję o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
	2. co najmniej 2 - letni staż w zawodzie pracownika socjalnego.
18. W rekrutacji na szkolenie z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny mogą wziąć udział osoby posiadające:
19. uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub decyzję o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
20. I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
21. co najmniej 5 - letni staż w zawodzie pracownika socjalnego;

Wymóg posiadania specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny, nie dotyczy osób, które:

* 1. ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, lub
	2. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
1. Warunkiem przystąpienia do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej jest:
2. złożenie wniosku o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej – wzór stanowi załącznik nr 7 do regulaminu rekrutacji;
3. wykazanie się posiadaniem wykształcenia uprawniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego oraz tytułu zawodowego magistra uzyskanego po ukończeniu studiów na jednym z kierunków lub w zakresie: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, politologia i nauki społeczne, polityka społeczna, praca socjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub posiadaniem decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej
4. wykazanie się co najmniej 5 - letnim stażem w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub wykazanie się udokumentowanym doświadczeniem w przeprowadzeniu co najmniej 500 godzin szkoleń dla pracowników socjalnych z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, metodyki pracy socjalnej, diagnozy socjalnej, warsztatu pracy pracownika socjalnego lub aksjologii pracy socjalnej w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej.
5. W przypadku wizyt studyjnych krajowych w obszarze ES i usług społecznych oraz

wizyt studyjnych zagranicznych w obszarze usług społecznych pierwszeństwo udziału ma kadra zarządzająca podmiotu/instytucji.

1. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika/pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/ - ą za organizację danej formy wsparcia. W razie wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika, decyzję o jego zakwalifikowaniu do udziału w danej formie wsparcia będzie podejmował kierownik projektu/koordynator/zastępca koordynatora projektu.
2. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. Brak informacji o zakwalifikowaniu oznacza, że dana osoba nie została zakwalifikowana do określonej formy wsparcia.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia, już na etapie rekrutacji, ograniczenia liczby uczestników z jednej instytucji, mogących wziąć udział w poszczególnych formach wsparcia.
4. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia uczestnicy, którzy przesłali formularz zgłoszeniowy, a nie zostali zakwalifikowani będą wpisani na listę rezerwową.
5. Rekrutacja będzie trwać od momentu powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronie internetowych realizatora o naborze na wybraną formę wsparcia do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
6. W przypadku zbyt małej liczby chętnych nabór zostanie powtórzony i prowadzony będzie do osiągnięcia zamierzonej liczby uczestników.
7. W przypadku złożenia niekompletnych, nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, nie dołączenia wymaganych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5 realizator może jednokrotnie wezwać kandydata do ich uzupełnienia, wraz ze wskazaniem terminu, w którym formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami musi zostać dostarczony. W przypadku nieuzupełnienia formularza zgłoszeniowego i/lub brakujących dokumentów we wskazanym terminie nie będzie on rozpatrywany.
8. Dane Uczestnika Projektu zostaną wpisane do centralnego systemu teleinformatycznego CST 2021 - SM 2021.

§7

Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika i osób go reprezentujących należy:
2. wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu;
3. udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie teleinformatycznym w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych;
4. obecność na danej formie wsparcia oraz podpisanie listy obecności oraz odpowiednio listy korzystania z noclegu i wyżywienia - o ile dotyczy;
5. zwrot po danej formie wsparcia wypełnionej ankiety ewaluacyjnej, w tym dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych
6. przystąpienie do testu przed daną formą wsparcia i po jej zakończeniu – o ile dotyczy;
7. zaliczenie egzaminu/testu wiedzy– o ile dotyczy;
8. aktywne uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności na danej formie wsparcia;
9. przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
10. informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych;
11. zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, które stanowią załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
13. uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
14. wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem organizacji/instytucji.
15. Do obowiązków realizatorów należy:
16. zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia;
17. zapewnienie kadry trenerskiej/podmiotu posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia;
18. zapewnienie materiałów na spotkania uczestnikom formy wsparcia – o ile dotyczy;
19. zapewnienie wyżywienia – o ile dotyczy;
20. zapewnienie noclegu – dla form wsparcia, dla których nocleg ten jest przewidziany;
21. prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

§8

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji form wsparcia

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w formie wsparcia określonej w § 4 ust. 3 pkt 1 i 2 najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora pocztą elektroniczną w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczona osobiście lub przesłana pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie niż wskazanym powyżej, pracodawca uczestnika zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika, a także do sporządzenia i niezwłocznego przekazania do realizatora niezbędnej dokumentacji dotyczącej nowego uczestnika.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do informowania instytucji delegującej o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika w danej formie wsparcia.
3. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 może z niego zrezygnować przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 ust. 11. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczona osobiście lub przesłana pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu.
4. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia kwalifikowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
5. Realizator może odwołać zaplanowaną formę wsparcia w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
6. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§9

Warunki organizacji i uczestnictwa we wsparciu w formie zdalnej (online)

1. Dopuszcza się realizację wsparcia w formie zdalnej (online).
2. Udział we wsparciu w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do Platformy Internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy wsparcia linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni darmowe rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni skorzystać ze wsparcia.
4. Wykonawca wskaże:
5. platformę internetową, za pośrednictwem której prowadzone będzie wsparcie;
6. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać sprzęt, z którego będzie korzystał uczestnik;
7. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
8. niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
9. okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo we wsparciu.
10. Uczestnik wsparcia zobowiązany jest pod groźbą usunięcia z listy wydarzenia, zalogować się na Platformie Internetowej pełnym imieniem i nazwiskiempodanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji uczestników). W przypadku braku możliwości identyfikacji uczestnika lub korzystania ze wsparcia kilku osób w ramach jednego komputera, Wykonawca poprosi o wpisanie imienia i nazwiska uczestnika lub uczestników na czacie Platformy Internetowej.
11. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze wsparcia i serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nienaruszania praw innych uczestników.
12. Instrukcje dotyczące zarejestrowania się i obsługi Platformy Internetowej zostaną przesłane uczestnikowi na jego adres e-mailowy najpóźniej 2 dni przed terminem wydarzenia.
13. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach najpóźniej 1 dzień przed terminem wsparcia.
14. Uczestnik otrzyma zaświadczenie/certyfikat/dyplom/świadectwo o ukończeniu danej formy wsparcia. Dopuszcza się przekazanie uczestnikowi szkolenia dokumentu w formie elektronicznej.
15. Organizator wsparcia w formie zdalnej nie ponosi odpowiedzialności za:
16. zakłócenia w działaniu nie leżące po stronie Organizatora/Wykonawcy lub spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją uczestników lub osób trzecich;
17. za niemożność korzystania z połączenia podczas wsparcia:
18. spowodowane podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji, w tym wadliwego adresu poczty elektronicznej,
19. niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji rejestracji, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora/Wykonawcy,
20. siłą wyższą, tj. zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od Usługodawcy, w szczególności takim jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający przeprowadzenie rejestracji.
21. Szkolenia przeprowadzone w trybie zdalnym będą rejestrowane przez realizatorów na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
22. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu wsparcia za wyjątkiem odręcznie sporządzanych, pisemnych notatek.

§10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje realizator projektu.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r. i może ulec zmianie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy na wsparcie

Załącznik nr 2a - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

Załącznik nr 2b - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

Załącznik nr 2c - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej

Załącznik nr 2d - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie kompetencyjne CUS

Załącznik nr 3 - Formularz uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące niepełnosprawności

Załącznik nr 5 – Klauzule informacyjne

Załącznik nr 6 - Zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

Załącznik nr 7 - Wniosek o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej

Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników socjalnych

Załącznik nr 9 – Zaświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zakresie kształcenia pracowników socjalnych

Załącznik nr 10 - Formularz zgłoszeniowy instytucji na wsparcie.