



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Ponad granicami – mobilność ponadnarodowa szansą do rozwoju kompetencji zawodowych i kluczowych”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Ponad granicami – mobilność ponadnarodowa szansą do rozwoju kompetencji zawodowych i kluczowych” realizowanym w ramach Priorytetu IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.2 „Programy mobilności ponadnarodowej”, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Nr umowy o dofinansowanie POWR.04.02.00-00-0008/20 z 18.01.2021 r.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym.
3. Realizatorem projektu (Projektodawcą) jest Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, al. Niepodległości 22, 70-412 Szczecin.
4. Partnerem ponadnarodowym jest Together-Razem Centre z siedzibą w Cork (Irlandia), ul. Gorge's Quay 17.
5. Biuro projektu znajduje się w siedzibie:
 - Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o., al. Niepodległości 22/II piętro, 70-412 Szczecin tel. (91) 85 22 607, e-mail: bez_granic@zgd.com.pl., czynne w dni robocze w godzinach 8.00 – 16.00 (województwo zachodniopomorskie) – **biuro projektu**.
6. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i realizowany na podstawie umowy nr POWR.04.02.00-00-0008/20 podpisanej z Instytucją Zarządzającą (IZ) – Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju.
7. Okres realizacji projektu: 01.03.2021 – 31.12.2021.
8. Zasięg projektu: województwa zachodniopomorskie, pomorskie, opolskie, dolnośląskie.

§ 2

Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami projektu jest 30 osób (23 kobiety i 7 mężczyzn) wykonujących pracę o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub socjalizacyjnym z dziećmi, młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym, w instytucjach publicznych lub organizacjach pozarządowych; które zamieszkują, pracują lub uczą się na terenie województw: zachodniopomorskiego, dolnośląskiego, pomorskiego lub opolskiego.
2. Obowiązkowe kryteria dla uczestników:
 - Osoba pracująca, zamieszkująca lub ucząca się na terenie województw: zachodniopomorskiego, dolnośląskiego, pomorskiego lub opolskiego;
 - Osoba wykonująca pracę o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub socjalizacyjnym z dziećmi, młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym;





- Osoba zatrudniona w oparciu o umowę o pracę lub współpracująca na podstawie innego rodzaju umowy w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej, której głównym celem/przedmiotem działalności podmiotu jest wsparcie terapeutyczne /socjalizacyjne/wychowawcze;
 - Osoba posiadająca zgodę i rekomendację pracodawcy do udziału w programie mobilności narodowej;
 - Osoba deklarująca przekazanie zdobytej podczas mobilności wiedzy pozostałym pracownikom instytucji [w formie raportu] oraz przeprowadzenie min.2-godzinnego spotkania dla pracowników instytucji, celem przekazania zdobytej podczas wyjazdu wiedzy.
3. Uczestnikami projektu mogą być zarówno osoby pełnosprawne jak i niepełnosprawne. Biuro projektu, sale wykładowe, materiały dydaktyczne, praktyki zagraniczne są dostosowane do potrzeb osób o różnym stopniu sprawności. W przypadku zakwalifikowania do projektu osoby z niepełnosprawnościami Projektodawca zwróci się do Instytucji Zarządzającej o dodatkowe wsparcie dla Uczestnika, finansowane w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. Wymagany zakres wsparcia zostanie zidentyfikowany na etapie rekrutacji w oparciu o zgłaszanie przez Uczestnika potrzeby.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Uczestnicy Projektu zostaną podzielni na pięć grup liczących średnio 6 osób.
2. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje trzy obligatoryjne dla każdego Uczestnika, następujące po sobie etapy:

ETAP I Weryfikacja poziomu kompetencji przed rozpoczęciem mobilności dla 5 grup

ETAP II Mobilność ponadnarodowa, w tym m.in. udział w wizytach studyjnych w Irlandii w instytucjach o charakterze terapeutycznym, wychowawczym, socjalizacyjnym dla 5 grup

ETAP III Weryfikacja poziomu kompetencji po zakończeniu mobilności oraz przekazanie zdobytej podczas mobilności wiedzy w swoich placówkach dla 5 grup

§ 4

Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie i złożenie następujących dokumentów zgłoszeniowych:
 - a. formularz zgłoszeniowy z oświadczeniami:
 - oświadczenie o kwalifikowaniu się Uczestnika do projektu,
 - oświadczenie Uczestnika projektu (zgoda na przetwarzanie danych osobowych).
 - b. załączniki, tj.:
 - kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy),
 - zaświadczenie od pracodawcy lub inny dokument potwierdzający zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę lub współpracujący na podstawie innego rodzaju umowy, w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej, której głównym celem/przedmiotem działalności podmiotu jest wsparcie terapeutyczne /socjalizacyjne/wychowawcze.



2. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej www.zgd.com.pl/portfolio/pg oraz w biurze projektu.
3. Rekrutacja do projektu podzielona zostanie na etapy w powiązaniu z województwami zamieszkania Uczestników. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą do momentu wypełnienia wszystkich wolnych miejsc na liście podstawowej oraz na liście rezerwowej przewidzianych na dany etap naboru. Przewiduje się przeprowadzenie 5 etapów (tur) naboru Uczestników projektu. Planowana ogólna liczba miejsc w projekcie – 30.
4. W ramach każdego naboru powstanie lista podstawowa według malejącej liczby punktów [5 naborów po 6 osób] oraz lista rezerwowa [około 3 osób], na której znajdą się pozostałe osoby, które spełniły kryteria formalne, ale nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową.
5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo mają osoby z krótszym stażem zawodowym, a następnie brana pod uwagę jest kolejność zgłoszeń.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie danej osoby możliwe będzie zastąpienie jej następną osobą z listy rezerwowej.
7. Zakłada się przeprowadzenie:
 - a. trzech naborów do grupy o charakterze terapeutycznym,
 - b. jednego naboru do grupy o charakterze wychowawczym
 - c. jednego naboru do grupy o charakterze socjalizacyjnym.
8. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych (wypełnionych w języku polskim, w czytelny sposób).
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć komplet oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 1 w okresie prowadzenia rekrutacji w ramach danej tury naboru, tj. do wyczerpania wolnych miejsc. Informacja o terminie zakończenia rekrutacji w ramach każdej tury zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu www.zgd.com.pl/portfolio/pg minimum na 7 dni przed końcem przyjmowania zgłoszeń. Zgłoszenia uczestników niezakwalifikowanych do projektu w ramach danej tury mogą zostać, za ich zgodą, przeniesione do naboru w ramach kolejnych tur.
10. Komplet dokumentów zgłoszeniowych wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, należy złożyć osobiście w Biurze Projektu, przesłać za pośrednictwem poczty/kuriera – z dopiskiem „Poza Granicami” lub przesłać elektronicznie.
11. Istnieje możliwość nadesłania zgłoszenia drogą elektroniczną tylko wówczas, gdy oryginały dokumentów zostaną dostarczone do biura projektu (osobiście lub pocztą) w ciągu 7 dni od dnia wysłania zgłoszenia e-mailem.
12. Ocena Kandydata składa się z oceny formalnej (ocena na podstawie złożonych dokumentów) oraz przyznania punktów premiowych.
13. Poprawne pod względem formalnym dokumenty podlegają ocenie, w ramach, której przyznaje się punkty premiujące (dodatkowe) wg kryteriów [min. 6 / max. 16 punktów]:
 - a. Czas trwania zatrudnienia w danej placówce:
 - do 4 lat [8p],
 - 4-6 lat [6p],
 - 7-10 lat [4p],
 - powyżej 10 lat [2p].
 - b. Zatrudnienie w oparciu :
 - umowę o pracę [6pkt],
 - inna forma zatrudnienia [4p].
 - c. Osoba z niepełnosprawnością [2p].
14. Dokumenty pod względem formalnym są oceniane przez Specjalistę ds. realizacji wsparcia. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie formularze nie spełniające warunków przynależności do grup docelowych wymienionych w § 2.
15. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub zawierającego uchybienia formalne takie jak: brak podpisu osoby składającej wniosek, niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów we





- wniosku, formularz zgłoszeniowy niezgodny z obowiązującym wzorem, brak wymaganego załącznika lub załącznik niepoprawnie wypełniony - istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków.
12. Specjalista ds. realizacji wsparcia ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata, prosząc go o dodatkowe dokumenty.
 15. Na podstawie oceny formalnej i przyznania dodatkowych punktów, w oparciu o malejącą liczbę punktów, zostanie stworzona lista rankingowa dla danego etapu naboru. Nabór uczestników trwa do czasu rozpoczęcia szkoleń przez ostatnią, piątą grupę Uczestników projektu.
 16. Kobiety będą przyjmowane w pierwszej kolejności, i będą stanowiły minimum 76% Uczestników projektu tj. co najmniej 23 osoby.
 17. Listy rankingowe osób zakwalifikowanych zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu nie później niż na 3 dni przed terminem spotkania ze Specjalistą ds. oceny poziomu kompetencji.
 18. Wynik rekrutacji jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 5

Warunki wsparcia udzielanego w ramach projektu

1. Wsparcie udzielane w ramach projektu jest bezpłatne.
2. Wsparcie w ramach projektu będzie udzielane na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia, zawartej z Zachodniopomorską Grupą Doradczą Sp. z o.o.
3. Etap I Weryfikacja poziomu kompetencji przed rozpoczęciem mobilności:
 - a) Zaplanowano konsultacje indywidualne w wymiarze 2 h na osobę.
 - b) Konsultacje przeprowadzone zostaną przez Specjalistę ds. oceny poziomu kompetencji.
 - c) W ramach konsultacji nastąpi weryfikacja poziomu kompetencji w danym obszarze [terapeutycznym, wychowawczym, socjalizacyjnym] przy użyciu narzędzi typu test, rozmowa itp.
 - d) Miejsce prowadzenia konsultacji – w zależności od województwa: Szczecin, Nysa, Bytów, Wrocław. Ewentualne zmiany będą możliwe np. w przypadku zebrania grupy osób z jednej lub kilku leżących obok siebie miejscowości.
 - e) Konsultacja będzie odbywała się osobiście lub zdalnie przy wykorzystaniu komunikatorów.
 - f) Potwierdzenie udziału uczestnika w konsultacji będzie listą obecności lub e-mail potwierdzający udział uczestnika w konsultacji.
 - g) W efekcie konsultacji powstanie opinia o uczestniku projektu na wejściu, która posłuży do oceny przyrostu kompetencji kluczowych i zawodowych w planowanym do rozwoju obszarze, który będzie rozwijany podczas mobilności (w formie praktycznej).
 - h) Koordynator Merytoryczny ze strony Partnera Ponadnarodowego otrzymuje wgląd do opinii, w celu uszczegółowienia działań mających na celu podniesienie kompetencji w danym obszarze.
4. Etap II Mobilność ponadnarodowa:
 - a) Plan mobilności:
 - 1 dzień - WYLOT z Polski do Irlandii.
 - 5 dni – MOBILNOŚĆ
 - 1 dzień -WYLOT z Irlandii do Polski
 - b) **Działania podczas mobilności (5 dni):**
 - Wizyta studyjna [5 godzin na dzień x 5 dni] realizowana w obszarze terapeutycznym, wychowawczym lub socjalizacyjnym stanowiącym kontynuację rozwoju umiejętności posiadanych przez uczestnika.



- Wizyta studyjna odbywać się będzie przy udziale tłumacza, koordynatora merytorycznego ze strony partnera ponadnarodowego/koordynatora merytorycznego ze strony instytucji, w której odbywa się wizyta.
- Podsumowanie wizyty studyjnej [2 godziny na dzień x 5 dni] po każdym dniu wizyty studyjnej
Uczestnicy wezmą udział w podsumowaniu, które na bieżąco umożliwi przeanalizowanie zdobytej przez nich podczas wizyty studyjnej. Podsumowanie umożliwi zebranie wyłącznie kluczowych informacji, które ostatecznie będą mogły zostać wykorzystane przez Uczestników podczas tworzenia raportów czy szkoleń w swojej instytucji. Podsumowanie prowadzone będzie przez Koordynatora merytorycznego ze strony PPN lub instytucji. Na zakończenie UP otrzymają zaświadczenie o ukończeniu wsparcia.
- c) Wymagane jest od uczestnika 80% obecności na mobilności, z wyjątkiem sytuacji którą można zakwalifikować jako siła wyższa.
- d) Za zapewnienie miejsc odbywania mobilności odpowiada Partner Ponadnarodowy.
- e) Podczas spotkań z instytucjami przyjmującymi będzie zapewniony tłumacz polsko – angielski.
- f) Podczas mobilności Uczestnikom zostanie zapewniony transport oraz bilety lotnicze w obie strony:
- transport z miejsca zamieszkania/realizacji wsparcia na lotnisko,
 - bilet lotniczy z Polski/Niemiec do Irlandii,
 - transport z lotniska w Irlandii do miejsce zakwaterowania,
 - transport z miejsca zakwaterowania na miejsce realizacji wizyt studyjnych/podsumowania,
 - ubezpieczenie, całodzienne wyżywienie, nocleg w pokojach 1-osobowych standardzie max ***.
5. Etap III Weryfikacja poziomu kompetencji po zakończeniu mobilności:
- a) **Konsultacje indywidualne** w wymiarze 2 godziny na osobę, w ramach których zweryfikowany zostanie przyrost kompetencji przy użyciu narzędzi typu test, rozmowa, itp., względem danych na wejściu. Przyrost kompetencji będzie podstawą do wystawienia uczestnikowi zaświadczenia dotyczącego przyrostu kompetencji.
- b) Konsultacja będzie odbywała się osobiście lub zdalnie.
- c) Po zakończeniu mobilności uczestnicy będą mieli okres 21 dni kalendarzowych, w ramach których będą musieli przygotować **raport [min. 5000 znaków] uwzględniający najistotniejsze ustalenia z wyjazdu**, który następnie w jednym egzemplarzu zostanie przekazany do biura projektu zaś pozostałe egzemplarze zostaną udostępnione pracownikom instytucji.
- d) **Uczestnicy przełożą również pracownikom swoich instytucji wiedzę zdobytą podczas mobilności w trakcie min. 2-godzinne szkolenia.**
- e) Łączny czas na realizację działań etapu III to max. 30 dni od powrotu z mobilności, podczas których uczestnik przeprowadzi szkolenie w swojej instytucji.
6. Uczestnicy są zobowiązani do udziału we wszystkich przewidzianych dla nich rodzajach wsparcia wymienionych powyżej.
7. Uczestnik może uczestniczyć tylko raz w projekcie.
8. W przypadku gdy Uczestnik przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia lub rażąco naruszy porządek organizacyjny podczas konsultacji lub mobilności ponadnarodowej Projektodawca może wypowiedzieć z nim umowę ze skutkiem natychmiastowym, co oznacza usunięcie Uczestnika z udziału w Projekcie.



9. W przypadku niedostosowania się Uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie skutkującym skreśleniem z listy uczestników, Projektodawca ma prawo zażądać od Uczestnika zwrotu poniesionych kosztów proporcjonalnie do jego udziału w projekcie.

§ 6

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na konsultacjach i mobilności. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności (zajęcia grupowe i indywidualne) w chwili rozpoczęcia zajęć lub przesłanie e-maila w przypadku konsultacji zdalnych.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Projektodawcy o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. utrata zatrudnienia).
4. Informacje, o których mowa wyżej będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Zarządzającej.

§ 7

Obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu;
 - b. bieżącego śledzenia strony internetowej projektu i zapoznawania się z zamieszczanymi tam informacjami;
 - c. przestrzegania reżimu sanitarnego związanego z pandemią COVID-19 na terenie Polski i Irlandii oraz podczas podnóży wg ich stanu na czas udziału uczestnika w projekcie;
 - d. zapewnienia aktualności dokumentów (typu dowód osobisty, paszport) uprawniających do wylotu i przebywania na terenie Irlandii;
 - e. punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - f. obecności na mobilności na poziomie co najmniej 80%;
 - g. rzetelnego przygotowania raportu z mobilności i przekazania nabytych w projekcie kompetencji w swojej macierzystej instytucji w formie szkolenia;
 - h. podpisywania list obecności lub przesyłanie potwierdzeń obecności;
 - i. w przypadku uczestnika ubezpieczonego w Narodowym Funduszu Zdrowia Uczestnik zobowiązany jest do wyrobienia Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) uprawniającej do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w państwach członkowskich UE /EFTA, ważnej przez cały okres realizacji praktyki zagranicznej;
 - j. powrotu z mobilności ponadnarodowej do Polski zgodnie z przewidzianą ścieżką uczestnictwa w projekcie;
 - k. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w §6;
 - l. zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, doradców, osób realizujących projekt i innych Uczestników projektu;
 - m. w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca wymagać będzie od Projektodawcy lub Partnera ponadnarodowego przedstawienia innych niż wymienione w niniejszym regulaminie dokumentów dotyczących Uczestnika projektu bądź dokumenty takie będą niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, Projektodawca ma prawo zażądać od Uczestnika przedłożenia takich dokumentów.

§ 8



Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik może bez konsekwencji zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem konsultacji, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem jego uczestnictwa w Projekcie. Aby udokumentować ten fakt, składa on pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie z przyczyn innych niż wymienione w ust. 1, możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Projektodawcy na odpowiednim druku.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu oraz popełnienia przez Uczestnika innego wykroczenia/przestępstwa na osobie lub mieniu.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Projektodawca ma prawo zażądać od Uczestnika zwrotów kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w projekcie, w wysokości przypadającej proporcjonalnie na Uczestnika, w sytuacji uznania przez Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju) kosztów udziału Uczestnika w projekcie za koszt niekwalifikowany.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §4 ust. 16. Nowo wybrany Uczestnik zobowiązany będzie przed zawarciem umowy podpisać oświadczenie o tym, że nadal spełnia kryteria umożliwiające uczestnictwo w projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Projektodawcę.
2. Uczestnik, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym (SL2014) wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Projektodawcy w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego oraz Unii Europejskiej.
4. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 4.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na stronie internetowej projektu.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian w niniejszym regulaminie.
7. Każda aktualizacja regulaminu wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia na stronie internetowej projektu www.zgd.com.pl/portfolio/pg