

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Cyfrowe GOK-i w podregionie puławskim”

POPC.03.02.00-00-0057/19

§ 1

[Informacje ogólne]

1. Projekt realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa: III. Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie: 3.2 Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 31 lipca 2021 roku.
3. Projekt jest realizowany przez Fundację VCC z siedzibą i biurem projektu w Lublinie, ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16 20-538 Lublin.
4. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych 48 pracowników gminnych samorządowych ośrodków kultury (*dalej: GOK*) zatrudnionych w czterdziestu GOK-ach oraz dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat (384 osób w tym 260 dziewcząt) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w podobszarze puławskim (NUTS 12) w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych do 31.07.2021 poprzez szkolenia stacjonarne grupowe, zajęcia praktyczne prowadzone przez trenera przy współudziale pracownika GOK w szkoleniu dla dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat, zapewnienie wsparcia trenera na etapie szkoleń oraz po zakończeniu zajęć.
5. Wszystkie placówki GOK biorące udział w projekcie zostaną wyposażone w sprzęt i materiały dydaktyczne.

§ 2

[Słownik pojęć]

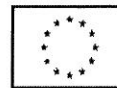
Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

- Beneficjent – realizator projektu: Fundacja VCC, prowadząca biuro projektu w Lublinie, ul. Matki Teresy z Kalkuty 18 lok. 16 20-538 Lublin.
- GOK - instytucje kultury prowadzone na szczeblu gminnym, wyłącznie takie jak ośrodki kultury, centra kultury, domy kultury i biblioteki działające w szczególności na podstawie ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 1991 nr 114 poz. 493) oraz ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 nr 16 poz. 95). W przypadku GOK, które prowadzą działalność również w formie podległych jej filii, świetlic, klubów, uwzględniono wyłącznie udział w projekcie głównej instytucji.
- Uczestnik Projektu - osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w projekcie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
- Zespół zarządzający projektem: Koordynator projektu, Specjalista ds. logistyki.

§ 3

[Warunki uczestnictwa w projekcie]

1. Projekt skierowany jest do 48 pracowników (w tym 40 kobiet) gminnych samorządowych ośrodków kultury (GOK) zatrudnionych w czterdziestu GOK-ach oraz do dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat (384 osób w tym 260 dziewcząt).
2. Warunkiem wzięcia udziału w Projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz poprawne wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi oświadczeniami. W przypadku osób niepełnoletnich na dokumentach wymagany jest podpis prawnego opiekuna dziecka.
3. Podanie nieprawdziwych danych podlega odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art.297 §1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.



§ 4

[Procedury rekrutacji]

1. Rekrutacja jest prowadzona w okresie od 18.02.2020r. do 30.04.2020r. na terenie podregionu puławskiego (obszar NUTS 12)
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. nabór deklaracji przez gminną samorządową jednostkę kultury oraz formularzy zgłoszeniowych pracowników skierowanych do udziału w projekcie. Do udziału w projekcie GOK może zgłosić maksymalnie 2 pracowników. Zgłoszenie więcej niż dwóch pracowników jest możliwe tylko w celu utworzenia listy rezerwowej, z której można zakwalifikować do udziału w projekcie po rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, o którym mowa w pkt 7 poniżej,
 - b. nabór formularzy zgłoszeniowych dzieci i młodzieży. W projekcie może wziąć udział 384 osoby, tj. 8 osób przypadających na każdego pracownika GOK.
 - c. analiza złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikację pod kątem spełnienia kryteriów formalnych określonych we wniosku o dofinansowanie POPC.03.02.00-00-0075/19 (w przypadku spełnienia kryteriów udziału w projekcie decyduje kolejność zgłoszenia),
3. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a. wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu będą dostępne na stronie internetowej Projektu, zostaną również dostarczone w formie elektronicznej bezpośrednio do GOK-ów, mających siedzibę na terenie podregionu puławskiego (NUTS 12),
 - b. dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać i przesłać w formie skanu na wskazany adres mailowy oraz dostarczyć/przesłać do siedziby Beneficjenta w oryginale (w miarę możliwości w związku z sytuacją epidemiologiczną).
4. Warunkiem przystąpienia do udziału w Projekcie jest:
 - a. zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - b. złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych tj. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami. W przypadku osób niepełnoletnich dokumenty rekrutacyjne podpisuje opiekun prawny.
5. Kwalifikacji do udziału w projekcie dokonuje Beneficjent.
6. Zakwalifikowani do udziału w Projekcie Uczestnicy projektu zostaną poinformowani drogą mailową lub telefoniczną niezwłocznie po zaakceptowaniu przez Instytucję Pośredniczącą (Centrum Projektów Polska Cyfrowa) listy złożonych deklaracji instytucji.
7. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału we wsparciu lub w przypadku szkoleń w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zajęć.
8. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.
9. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu.
10. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 5

[Wsparcie w ramach projektu]

Każdy Uczestnik Projektu otrzyma następujące wsparcie:

1. Pracownicy GOK
 - a. Zajęcia grupowe w wymiarze 2 moduły x 30 godzin zajęć online lub stacjonarnie w formule wyjazdowej zakresie:



- dziennikarstwo online – przygotowanie uczestników zajęć do profesjonalnej realizacji zadań twórców zasobów informacyjnych publikowanych w Internecie (serwisy, multimedia, telewizje)
 - bezpieczne zachowania w sieci – tak w życiu prywatnym, jak i społecznym i w edukacji
 - b. Mentoring trenera (obecność trenera osobista lub online w zależności od formy prowadzonych zajęć) podczas zajęć praktycznych z uczniami prowadzonych przez trenera w wymiarze 30h tj. 15 spotkań po 2h lekcyjne.
 - c. Komputer przenośny.
 - d. Materiały dydaktyczne do prowadzenia zajęć w formie papierowej i elektronicznej oraz pomoce dydaktyczne.
 - e. W okresie realizacji projektu - dostęp do platformy e-learningowej wraz ze wsparciem mentora.
 - f. Nocleg i wyżywienie podczas zajęć grupowych w formule wyjazdowej.
2. Dzieci i młodzież
- a. Zajęcia z zakresu dziennikarstwa online i bezpieczeństwa w sieci w wymiarze 30h (15 spotkań po 2godz. lekcyjne). Każdy pracownik GOK prowadzi przy współudziale mentora zajęcia z 8-osobową grupą dzieci i młodzieży. Dopuszcza się realizację zajęć online, stacjonarnie lub hybrydowo.
3. Gminne Ośrodki Kultury
- a. Doposażenie w sprzęt i materiały dydaktyczne do prowadzenia zajęć (4 komputery przenośne, wraz z pakietem oprogramowania biurowego oraz oprogramowania do obsługi grafiki wektorowej i rastrowej).

§ 6

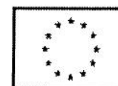
[Zasady monitoringu i ewaluacji projektu]

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie Projektu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do współdziałania z pracownikami zespołu zarządzającego projektem oraz trenerów w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie szkolenia.
4. Uczestnik na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do:
 - a. informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania zwłaszcza teleadresowych,
 - b. potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, certyfikaty i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia),
5. Informacje, o których mowa w punktach 1–4 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 7

[Prawa i obowiązki uczestnika projektu]

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - a. udziału w zajęciach gwarantowanych przez program,
 - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć,
 - c. otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - d. otrzymania oceny poziomu kompetencji zdobytych podczas realizacji programu w formie zaświadczenia.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych,
 - b. złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, a także na liście potwierdzającej skorzystanie z cateringu, noclegu oraz potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych. W przypadku zajęć w formule online potwierdzeniem obecności na szkoleniu będą zrzuty ekranu robione każdorazowo przez trenera w trakcie szkolenia,



- c. wypełniania w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach szkolenia,
 - d. bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - e. zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych.
3. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika w zajęciach z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie pracownikowi zespołu zarządzającego projektem w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności.

§ 8

[Rezygnacja Uczestnika lub skreślenie z udziału w projekcie]

1. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. Beneficjent może wykluczyć Uczestnika z udziału w projekcie w przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c. opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu szkoleń (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - d. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

§ 9

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2020 roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Kwestie nie uregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z opiekunem Projektu z ramienia Instytucji Pośredniczącej – Centrum Projektów Polska Cyfrowa.