

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**  
**„Cyfrowe GOK-i w podregionie rzeszowskim”**

**§ 1**

**[Informacje ogólne]**

1. Projekt realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa: III. „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej” Działanie: 3.2 Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 listopada 2019 roku do dnia 31 maja 2021 roku.
3. Projekt jest realizowany przez Fundację VCC z siedzibą 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 zatrudnionych w 40 GOK oraz dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat (384 osób w tym 260 dziewcząt) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w obszarze rzeszowskim NUTs 35 w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych do 31.05.2021 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:

1. Beneficjent – realizator projektu: Fundacja VCC.
2. 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 08.03.1990 r. 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.
3. Uczestnik Projektu - osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w projekcie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
4. Zespół zarządzający projektem: Koordynator projektu, Specjalista ds. logistyki.

**§ 3**

**[Warunki uczestnictwa w projekcie]**

1. Projekt skierowany jest do 48 (40 kobiet) pracowników gminnych samorządowych ośrodków kultury (GOK) zatrudnionych w 40 (GOK) oraz 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 dodatkowo 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 X-XII.2019r. na terenie rzeszowskim NUTs35
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a. złożenie deklaracji przez gminną samorządową jednostkę kultury objętą wsparciem w ramach projektu wskazującą pracowników skierowanych do udziału w projekcie. Do udziału w projekcie GOK może zgłosić maksymalnie 2 pracowników. Zgłoszenie więcej niż dwóch pracowników jest możliwe tylko po rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, o którym mowa w pkt 7 poniżej.
  - b. nabór i analiza złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych,
  - c. ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
3. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
  - a. wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu będą dostępne na stronie internetowej Projektu, zostaną również dostarczone bezpośrednio do GOK – ów biorących udział w Projekcie( w formie elektronicznej).
  - b. dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać.
4. Warunkiem przystąpienia do udziału w Projekcie jest:
  - a. zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
  - b. złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych tj. formularza zgłoszeniowego oraz:
    - zgody rodziców lub opiekunów prawnych (w przypadku uczniów niepełnoletnich) na udział w zajęciach w realizowanych w ramach projektu,
    - oświadczenie, że stan zdrowia dziecka umożliwia udział w zajęciach,
    - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku na potrzeby projektu
5. Kwalifikacji do udziału w projekcie dokonuje Komisja rekrutacyjna złożona z osób zarządzających projektem, w składzie:
  - a. Koordynator projektu,
  - b. Specjalista ds. logistyki
6. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Uczestnicy projektu zostaną poinformowani drogą mailową lub telefoniczną lub za pomocą faksu w terminie do 7 dni po zakończeniu rekrutacji.
7. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa wg. metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród kandydatów zgłaszających udział w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie. 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:

- I. Pracownicy GOK
  1. Zajęcia grupowe w wymiarze 2 moduły x 30 godzin w formule wyjazdowej zakresie :



- 1.1. dziennikarstwo online – przygotowanie uczestników zajęć do profesjonalnej realizacji zadań twórców zasobów informacyjnych publikowanych w Internecie (serwisy, multimedia, telewizje]
  - 1.2. bezpieczne zachowania w sieci – tak w życiu prywatnym, jak i społecznym i w edukacji
  2. Mentoring trenera (obecność osobista trenera) podczas zajęć praktycznych z uczniami prowadzonych przez trenera w wymiarze 30h tj. 15 spotkań po 2h lekcyjne.
  3. Komputer przenośny
  4. Materiały dydaktyczne do prowadzenia zajęć w formie papierowej i elektronicznej oraz pomoce dydaktyczne.
  5. W okresie realizacji projektu - dostęp do platformy e-learningowej wraz ze wsparciem mentora.
  6. Nocleg i wyżywienie podczas zajęć grupowych.
- II. Dzieci i młodzież
3. Zajęcia z zakresu dziennikarstwa online i bezpieczeństwa w sieci w wymiarze 30h (15 spotkań po 2h lekcyjne)
- III. GOK
1. Doposażenie w sprzęt i materiały dydaktyczne do prowadzenia zajęć. Zakupione zostaną 4 komputery, wraz z pakietem Adobe CS i pakietem Office.

## **§ 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,
  - c. wypełniania w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach szkolenia,
  - d. bieżącego informowania Projektodawcy 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 w ramach 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 15 października 2019 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.