

UCHWAŁA NR 309/2010
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 1 kwietnia 2010

w sprawie przyjęcia Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w szkoleniach w projekcie „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 32 ust.1 i ust. 2 pkt 2, art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. nr Dz.u. z 201 r. Nr 142 poz. 1592 z póź.zmian.) w nawiązaniu do uchwały nr XXXIX/290/10 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 7 stycznia 2010 r. w sprawie przystąpienia Powiatu Lęborskiego do realizacji projektu „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”,

uchwała się , co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin rekrutacji i zasad uczestnictwa w szkoleniach w projekcie „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Lęborskiego:

1. Ryszard Wenta
2. Wiktor Tyburski
3. Maciej Barański
4. Tomasz Tutak
5. Krzysztof Pruszek

RADCA PRAWNY

Artem Baranowski

UZASADNIENIE

Uchwalenie Regulamin rekrutacji i zasad uczestnictwa w szkoleniach w projekcie „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego jest niezbędne do realizacji zadania nr 2 – Realizacja szkoleń , ujętego w budżecie projektu wniosku o dofinansowanie.

Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach , działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.

Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Pomorski Urząd Marszałkowski, Beneficjentem projektu jest Powiat Lęborski, realizatorem Starostwo Powiatowe w Lęborku.

NACZELNIK
Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych
Elzbieta Rabenda
Elzbieta Rabenda



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik do Uchwały nr
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia

Regulamin rekrutacji i zasad uczestnictwa w szkoleniach w projekcie „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”

Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w szkoleniach w ramach Projektu, zasady organizacji szkoleń, prawa i obowiązki uczestników.

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt pn. „Powiat lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.4 – Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.

Beneficjentem projektu jest Powiat Lęborski, realizatorem natomiast Starostwo Powiatowe w Lęborku.

3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, pok. 103.

4. Projekt realizowany będzie w okresie od 1.04.2010 r. do 31.05.2011 r.

5. Zasięg projektu: powiat lęborski w województwie pomorskim

6. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.

§ 2

Cele projektu

1. Celem głównym projektu jest unowocześnienie procesu edukacyjnego w 7 placówkach oświatowych Powiatu Lęborskiego poprzez przygotowanie 205 przedstawicieli kadr oświatowych do wdrożenia elektronicznego dziennika i platformy edukacyjnej poprzez cykl szkoleń.

2. Cele szczególne projektu zakładają:

- a) podniesienie kwalifikacji 160 nauczycieli z zakresu posługiwania się elektronicznym dziennikiem, platformą edukacyjną, edytorem tekstu, programami graficznymi w przygotowaniu materiałów wspomagających proces dydaktyczny,
- b) podniesienie kwalifikacji 10 przedstawicieli kadr zarządczych 7 placówek oświatowych powiatu łębskiego z zakresu wykorzystania elektronicznych dzienników i platformy edukacyjnej, opracowywania arkuszy organizacyjnych szkoły, gromadzenia i analizowania danych za pomocą arkusza kalkulacyjnego, wyszukiwania informacji w Internecie,
- c) podniesienie kwalifikacji 20 przedstawicieli kadr administracyjnych 7 placówek oświatowych powiatu łębskiego z zakresu wykorzystania elektronicznego dziennika, platformy edukacyjnej oraz aplikacji biurowych,
- d) podniesienie kwalifikacji 10 przedstawicieli kadr księgowo-finansowych 7 placówek oświatowych powiatu łębskiego z zakresu wykorzystania arkuszy organizacyjnych do sporządzania planów finansowych szkół, posługiwania się arkuszami kalkulacyjnymi
- e) podniesienie kwalifikacji 5 pracowników Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych z zakresu planowania, organizacji i weryfikacji arkuszy organizacyjnych szkół, planowania strategicznego i kontroli realizacji planów finansowych jak również platformy edukacyjnej.

§ 3

Moduły szkoleniowe

Cykl szkoleń obejmować będzie następujące moduły szkoleniowe:

-ICT w pracy nauczyciela. Tematyka szkolenia: platforma edukacyjna jako wsparcie procesów dydaktycznych, dokumentowanie codziennej pracy nauczyciela w elektronicznych dziennikach; efektywne posługiwanie się edytorem tekstu oraz programami graficznymi w przygotowywaniu materiałów wspomagających proces dydaktyczny.

Moduł ten realizowany będzie przez 5 dni (40h) i weźmie w nim udział 160 nauczycieli w 10 osobowych grupach

-ICT w pracy dyrektora placówki oświatowej. Tematyka szkolenia: miejsce i rola ICT w zarządzaniu szkołami; systemowe gromadzenie informacji o uczniu i dokumentowanie pracy nauczyciela w elektronicznym dzienniku, platforma edukacyjna jako narzędzie wspomagające kształcenie i zarządzanie jednostką oświatową; opracowywanie arkuszy organizacyjnych szkoły; gromadzenie i analizowanie danych za pomocą arkuszy kalkulacyjnych; wyszukiwanie informacji w Internecie.

Moduł ten realizowany będzie przez 5 dni (40h) i weźmie w nim udział 10 przedstawicieli kadry zarządzającej szkołami w jednej grupie.

-ICT w szkolnej administracji. Tematyka szkolenia: systemowe rozwiązania elektronicznego dziennika powiązane z obsługą szkolnego sekretariatu; zakładanie baz danych; gromadzenie danych o uczniach i prowadzenie dokumentacji szkolnej; budowa i prowadzenie centrum informacyjnego szkoły na platformie edukacyjnej; edytor tekstu w pracy administracyjnej.

Moduł ten realizowany będzie przez 5 dni (40h) i weźmie w nim udział 20 pracowników kadry administracyjnej w 2 grupach 10 osobowych.

-ITC w szkolnej księgowości. Tematyka szkolenia: wykorzystywanie arkuszy organizacyjnych szkół do sporządzania planów finansowych; wykorzystywanie arkuszy kalkulacyjnych i edytorów tekstów do sporządzania analiz i sprawozdań finansowych.

Moduł ten realizowany będzie przez 3 dni (24h) i weźmie w nim udział 10 pracowników finansowo-księgowych w jednej grupie.

-ICT w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych. Tematyka: zarządzanie oświatą jako proces cykliczny; planowanie organizacyjne; weryfikacja arkuszy organizacyjnych; planowanie finansów; kontrola realizacji wykonania planów finansowych; planowanie strategiczne: wykorzystanie platformy edukacyjnej w zarządzaniu oświatą.

Moduł ten realizowany będzie przez 5 dni (40h) i weźmie w nim udział 5 pracowników WEiSS w jednej grupie.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Grupę docelową w projekcie stanowią w 100 % osoby zamieszkałe na terenie powiatu lęborskiego.

2. Wymagania formalne :

Do udziału w szkoleniach w ramach projektu uprawnieni są nauczyciele , dyrektorzy, pracownicy administracji w tym zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą finansowo-księgową:

a) zatrudnieni w :

- Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lęborku,
- Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Lęborku,
- Zespole Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku,
- Powiatowym Centrum Edukacyjnym- Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku
- Zespole Szkół Ekonomiczno-Handlowych w Lęborku,
- Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku,
- Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lęborku,

oraz:

- pracownicy Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lęborku.

b) miejsce zamieszkania na terenie powiatu lęborskiego,

b) wykształcenie co najmniej średnie,

c) posiadanie podstawowych umiejętności obsługi komputera,

d) zainteresowanie podniesieniem swoich kwalifikacji

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników przebiegać będzie w terminie od 1 do 30 kwietnia 2010 r. Za jej organizację i przebieg odpowiada koordynator i asystent koordynatora projektu .

12

2. W procesie rekrutacji zachowana zostanie zasada równości szans, w tym zasada równości płci.
3. Zgłoszenie uczestnictwa następować będzie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego wraz ze zgodą dyrektora szkoły na udział uczestnika w szkoleniu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z zaświadczeniem o zatrudnieniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Formularze zgłoszenia opublikowane zostaną na stronie internetowej projektu, przekazane zostaną również przez asystenta koordynatora do 7 placówek oświatowych wymienionych w § 4 pkt 2 lit. a oraz dostępne będą w Biurze projektu
5. Komplet dokumentów zgłoszeniowych przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych (pok. 129). Dopuszcza się składanie dokumentów faksem lub pocztą. Nie dopuszcza się przesyłania dokumentów drogą mailową.
6. Przyjmowane będą jedynie komplety dokumentów.
7. Złożone dokumenty wpisywane będą do rejestru. Każdy komplet otrzyma kolejny nr porządkowy wg kolejności złożenia/wpłynięcia.
8. W przypadku nie zgłoszenia się założonej w projekcie liczby uczestników, przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca zgodnie z przyjętym harmonogramem działań – do dnia rozpoczęcia ostatniego działania.
9. Proces rekrutacji przebiegać będzie w 3 etapach:

Etap I – akcja informacyjno-promocyjna

Przeprowadzona zostanie na początku realizacji projektu i zakłada dotarcie z informacją o szkoleniach do wszystkich potencjalnych uczestników. W pierwszej kolejności informacje o projekcie przekazane zostaną dyrektorom 7 placówek. W placówkach tych rozwieszone zostaną plakaty promujące projekt. Uruchomiona zostanie również strona www., na której znajdować będą się między innymi: szczegółowe informacje o projekcie, regulamin naboru, harmonogramy szkoleń, dokumenty rekrutacyjne, dokumentacja fotograficzna szkoleń.

Etap II – Wybór uczestników w oparciu o kryteria formalne

- a) Komplety złożonych dokumentów weryfikowane będą zgodnie z zasadą równości i bezstronności przez *Komisję rekrutacyjną* w składzie: Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, koordynator projektu, asystent koordynatora.
- b) Komplety dokumentów zgłoszeniowych będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych na podstawie kolejności zgłoszeń.
- c) Komisja rekrutacyjna po zakończeniu prac przedstawi do akceptacji Staroście lub Wicestarości listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w danym module szkolenia. Zaakceptowana lista jest ostateczna.
- d) Informacja o zakwalifikowaniu się na szkolenie przekazana zostanie zainteresowanym przez asystenta koordynatora projektu pocztą elektroniczną bądź telefonicznie.
- e) Lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie umieszczona zostanie na stronie www.projektu



Etap III – Podpisanie dokumentów uczestnictwa w projekcie

- a) Zakwalifikowanym osobom rozesłane zostaną drogą mailową deklaracje uczestnictwa w szkoleniach wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, szkolenia, monitoringu i ewaluacji projektu, a także niezbędnych do wywiązania się przez Powiat Lęborski z obowiązków sprawozdawczych wobec Instytucji Zarządzającej PO KL i zbieranych do podsystemu monitorowania EFS.
 - b) Wypełnione deklaracje uczestnictwa wraz z ww. oświadczeniami oraz kserokopia dowodu osobistego zakwalifikowane osoby złożą w Biurze projektu najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zakwalifikowaniu się
 - c) Z chwilą podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie dana osoba staje się uczestnikiem projektu.
10. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w szkoleniach z powodu wyczerpania limitu miejsc wpisane zostaną na listę rezerwową.
- Osoby z takiej listy kwalifikowane będą do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.

§ 6

Zasady uczestnictwa

1. Każdy uczestnik szkolenia zobowiązany jest do odbycia co najmniej 32 godzin szkoleń . Szkolenia odbywać się będą w dni powszechne w godzinach od 9.00 do 16.00.
2. Szkolenia odbywać się będą w grupach 10 osobowych w terminach i miejscach podanych w harmonogramie szkoleń opracowanym przez Koordynatora projektu.
3. Harmonogram szkoleń opublikowany zostanie na stronie Projektu.
4. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem. Powinien on zawiadomić Koordynatora projektu w terminie na minimum 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji . W takiej sytuacji na jego miejsce zakwalifikowana zostaje pierwsza chętna w kolejności osoba z listy rezerwownej.
5. W uzasadnionych przypadkach losowych bądź choroby (udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim), uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu po jego rozpoczęciu. Powinien on niezwłocznie zawiadomić Koordynatora projektu poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z załącznikami uzasadniającymi jej powód. W takiej sytuacji, o ile do końca trwania szkolenia pozostało co najmniej 4 dni, na jego miejsce może zostać zakwalifikowana pierwsza chętna w kolejności osoba z listy rezerwownej.
6. W przypadku przerwania szkolenia bez podania istotnej przyczyny Koordynator projektu zawiadamia o tym fakcie pracodawcę .

§ 7

Prawa i obowiązki uczestników

1. Każdy uczestnik szkolenia zobowiązany jest do podpisywania listy obecności i wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
2. Każdy uczestnik otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe i zestaw materiałów promocyjnych, a także napoje i posiłek, których otrzymanie zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. Każdy uczestnik otrzyma bezpłatny dostęp do platformy edukacyjnej na okres 12 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia o jego ukończeniu jest obecność uczestnika w co najmniej 32 godzinach szkolenia – 4 dniach.
5. Rezygnacja bądź skreślenie z listy uczestnictwa z udziału w szkoleniu, bez względu na moment jej dokonania wiąże się z koniecznością zwrotu przez uczestnika otrzymanych materiałów szkoleniowych i promocyjnych oraz z odebraniem dostępu do platformy edukacyjnej.
6. Każdy uczestnik szkolenia zobowiązany jest do natychmiastowego informowania Koordynatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych wpisanych w zgłoszeniu uczestnictwa.
7. W przypadku naruszenia przez uczestnika niniejszego Regulaminu zostaje on wykreślony za zgodą osoby, która zaakceptowała listę uczestników przez Koordynatora projektu z listy uczestnictwa. O fakcie tym Koordynator projektu informuje pracodawcę z podaniem przyczyny skreślenia.
8. Bezpośrednio po ukończeniu szkolenia nauczyciele biorący w nich udział zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie o koszcie przysługującego im wynagrodzenia za pracę w czasie odbywania szkoleń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Koordynator wraz z asystentem koordynatora mają prawo kontrolować uczestników Projektu w zakresie : prawidłowości danych przedstawionych w dokumentacji, systematycznego uczestnictwa na zajęciach prowadzonych w ramach szkoleń.
 2. Sprawy nieuregulowane z niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą indywidualnie.
- 

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

do udziału w projekcie „Powiat Lęborski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”

CZĘŚĆ I - UZUPEŁNIANA PRZEZ PRACOWNIKA

Zgłaszam chęć udziału w: (proszę podać pełną nazwę szkolenia)

Imię i nazwisko	Wykształcenie
Telefon kontaktowy	E-mail
Adres zamieszkania	Adres do korespondencji
Miejsce pracy: nazwa, adres, telefon, e-mail	
Oświadczam, jestem zainteresowana podniesieniem swoich kwalifikacji oraz, że posiadam podstawowe umiejętności obsługi komputera	

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na udział w badaniach ankietowych, które będą przeprowadzane w ramach projektu.
- Wyrażam dobrowolną zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.), do celów niezbędnych do realizacji projektu, związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, szkolenia, monitoringu, promocji i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta projektu z obowiązków sprawozdawczych wobec Instytucji Pośredniczącej. Moja zgoda obejmuje również przetwarzanie danych w przyszłości, pod warunkiem, że nie zostanie zmieniony cel przetwarzania. Jednocześnie oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o celu zbierania danych, prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, przetwarzanych przez Beneficjenta projektu oraz Instytucję Pośredniczącą.
- Wyrażam zgodę na umieszczenie mojego imienia i nazwiska na stronie internetowej www.projektu.
- Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku przez Powiat Lęborski i Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (w całości i we fragmentach) dla potrzeb monitoringu, ewaluacji i promocji projektu zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o celu wykorzystania mojego wizerunku.
- Podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, co zaświadczam swoim podpisem.
- Zostałem pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą (art. 233 K.K. § 1: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”).
- Zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zobowiązuje się do pełnego uczestnictwa w wymienionej formie wsparcia.

Verte !

Data i podpis

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

do udziału w projekcie „Powiat łębarski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”

CZĘŚĆ II - UZUPEŁNIANA PRZEZ PRACODAWCĘ

Niniejszym wyrażam zgodę na udział
(imię i nazwisko)

w
(proszę podać pełną nazwę szkolenia/kursu/studiów)

w czasie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Jednocześnie oświadczam, że bezpośrednio po ukończeniu szkolenia wystawię zaświadczenie o koszcie przysługującego wyżej wymienionej(emu) wynagrodzenia za pracę w czasie odbywania szkolenia.

Pieczętka zakładu pracy

Data i podpis pracodawcy

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
miejscowość i data

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

(zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia Komisji rekrutacyjnej jako wymóg uczestnictwa
w projekcie „Powiat łębski na drodze usprawniania i udoskonalania oświaty”

Zaświadcza się, że Pan/Pani.....

Zamieszkały/a pod adresem.....

Nr PESEL

jest zatrudniony/a od dnia.....

na podstawie:

- ☐ Umowy o pracę na czas określony do dnia
- planowane*/nieplanowane* jest dalsze zatrudnienie
- ☐ Umowy o pracę na czas nieokreślony
- ☐ Umowa o pracę na podstawie mianowania
- ☐ Inne (jakie?).....

na stanowisku:

Miejsce zatrudnienia:

Adres

Telefon

Wyżej wymieniony znajduje się*/nie znajduje* się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę
Zakład pracy znajduje się*/nie znajduje* się w stanie likwidacji ani upadłości

.....
podpis pracodawcy