

Regulamin rekrutacji uczestniczek i udziału w projekcie

„Mama pracująca, mama kreatywna – szkolenia, doradztwo, coaching”

w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL)
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie
Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Mama pracująca, mama kreatywna” (nr POKL 06.01.01-10-291/08), realizowany jest przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich, ul. Więckowskiego 33/127, 90-734 w Łodzi, zwaną dalej „Organizatorem”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, zwany dalej „Projektem”.
2. Biuro Projektu znajduje się przy ul. Więckowskiego 33/127, w Łodzi; tel/fax: 042 630 17 49; e-mail: iso@iso.edu.pl
3. Biuro Projektu jest czynne codziennie, w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 9.00. do 15.00.
4. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo łódzkie.
5. Okres realizacji projektu: **od 01.03.2009 do 30.06.2010.**
6. Projekt „Mama pracująca, mama kreatywna”, realizowany przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich, współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i wyboru uczestniczek, oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Ostatecznie, w projekcie udział wezmą **34 uczestniczki**.

§ 3

Warunki uczestnictwa

1. Kobiety, które chcą uczestniczyć w projekcie (obejmującym szkolenia, doradztwo zawodowe oraz coaching), muszą spełniać, niżej wymienione warunki formalne:
 - zamieszkanie na terenie województwa łódzkiego,
 - zgłoszenia będą przyjmowane **tylko** z powiatów: łódzki (tylko miasto Łódź), tomaszowski i zgierski,
 - zgłoszenia z powiatów **tomaszowskiego i zgierskiego**, będą traktowane **prioritytowo**,
 - kobiety, którym kończy się lub są w trakcie urlopu macierzyńskiego albo wychowawczego,
 - wykształcenie – minimum średnie.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i dostarczenie pełnej dokumentacji (załączniki nr 2 i 3) osobiście do Biura Projektu, którego adres podany jest w § 1 ust. 1 i 2 regulaminu lub przesłanie pocztą elektroniczną na adres karczmarek@iso.edu.pl

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1) dostępny jest na stronie internetowej www.mamakreatywna.pl oraz w Biurze Projektu.

2. Projekt będzie realizowany w dwóch edycjach – I grupa szkoleniowa: **01.05.2009-30.09.2009**, II grupa szkoleniowa: **01.10.2009-29.02.2010**.
3. Proces pełnej rekrutacji, składa się z następujących etapów:
 - poprawnego wypełnienia formularza zgłoszeniowego,
 - złożenia formularza zgłoszeniowego w Biurze Projektu, osobiście, pocztą elektroniczną, faxem lub pocztą tradycyjną (**liczy się data wpłynięcia formularza do biura**) wraz z kserokopią dowodu osobistego,
 - weryfikacji formalnej złożonych dokumentów,
 - prac Komisji Rekrutacyjnej, mających na celu zakwalifikowanie do udziału w Projekcie uczestniczek spełniających wymogi formalne, o których mowa w § 3,
 - pomyślnego przejścia rozmowy kwalifikacyjnej w Biurze Projektu, przed Komisją Rekrutacyjną
 - sporządzenie listy uczestników szkoleń,
 - złożenie przez potencjalną uczestniczkę szkolenia, deklaracji uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestniczki, przed złożeniem formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
5. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.mamakretywna.pl oraz w Biurze Projektu.
6. Rekrutacja na szkolenia, odbywać się będzie **w sposób ciągły, w dniach od 01.04.2009 do 15.09.2009**, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00 (! pocztą elektroniczną – non stop.)
7. W przypadku zebrania/nie zebrania pełnych grup szkoleniowych, Organizator projektu zastrzega sobie prawo skrócenia/wydłużenia terminu zakończenia rekrutacji.
8. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem potencjalnej uczestniczki.
9. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a potencjalne uczestniczki będą niezwłocznie informowane o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
10. Za moment dokonania zgłoszenia, przyjmuje się chwilę, w której formularz zgłoszeniowy został **złożony w Biurze Projektu – dla I edycji, do dn. 24 kwietnia 2009, do godziny 15.00.**

11. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w sposób ciągły, w terminie wskazanym w pkt 6, powyżej. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej liczby uczestników, dla poszczególnych grup szkoleniowych, będą rejestrowane na liście rezerwowej.
12. O zakwalifikowaniu uczestniczki do udziału w szkoleniach, będą decydowały: kryteria formalne, o których mowa w § 3 ust. 1, złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, pomyślne przejście rozmowy kwalifikacyjnej.
13. O zakwalifikowaniu uczestniczek na szkolenia, decydować będzie Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Organizatora.
14. Uczestniczki, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowane **w ciągu 2 dni** od zakończenia naboru, pocztą elektroniczną, telefonicznie lub w inny sposób wskazany przez uczestniczkę.
15. Rezultatem przeprowadzonej, pełnej rekrutacji będzie zakwalifikowanie grupy uczestniczek do udziału w **bezpłatnych** szkoleniach, a także utworzenie poszczególnych grup szkoleniowych, uwzględniając terminy szkoleń.
16. Uczestniczki, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Programie, o wynikach rekrutacji będą informowane telefonicznie lub mailowo lub w inny sposób, określony przez uczestniczkę.
17. Rozmowy kwalifikacyjne, dla I edycji, zostaną przeprowadzone **w dniach 27-29.04.2009**, w godz. 9.00-15.00, w Biurze Projektu.
18. Osoby, które zostaną zakwalifikowane na szkolenia, zobowiązane są zgłosić się osobiście do Biura Projektu, celem złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie.
19. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do danej grupy szkoleniowej, nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie deklaracji uczestnictwa w Projekcie, o której mowa powyżej, zostanie skreślona z listy uczestników, a na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej, sporządzonej w trakcie rekrutacji, która złożyła kompletne dokumenty rekrutacyjne i akceptuje zaproponowane dla danej grupy terminy i godziny szkoleń.
20. Nie ma możliwości odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

Organizacja szkoleń

1. W ramach realizacji projektu, przeprowadzonych zostanie łącznie **240 godzin szkoleń**, z następujących modułów tematycznych:
 - psychologia i pedagogika rozwojowa,
 - promocja zdrowia,
 - edukacja alternatywna,
 - doradztwo zawodowe,w ramach których przeszkolonych zostaną 34 osoby.
2. Liczebność grup szkoleniowych – 17 osób.
3. Szkolenia przeprowadzone będą w następującym wymiarze godzin:
 - psychologia i pedagogika rozwojowa – 90h,
 - promocja zdrowia – 42h,
 - edukacja alternatywna – 84h,
 - doradztwo zawodowe – 24h.
4. **Szkolenia odbywać się będą 2 razy w tygodniu (każdy dzień po 6 godzin zegarowych), w środy i we czwartki, w godz. od 10.00 do 16.00.**
5. Uczestniczki otrzymają Program Szkoleń osobiście, pocztą elektroniczną lub tradycyjną (w sytuacjach wyjątkowych). W sposób ciągły, Program będzie dostępny na stronie www.mamakreatywna.pl.
6. Organizator zapewnia, w ramach szkoleń pakiet materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć.
7. Organizator szkoleń, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów, uczestnikom szkoleń.
8. Materiały, które uczestniczka szkolenia otrzyma, stają się jej własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru.
9. Uczestniczka szkolenia zobowiązana jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności.

10. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest udział w min. 80 % zajęć szkoleniowych, po należytym usprawiedliwieniu nieobecności (zwolnienia lekarskie, zdarzenia losowe).
11. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestniczka szkolenia zobowiązana jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć (warunkiem zaliczenia, samodzielnie zrealizowanego materiału będzie przygotowanie pracy pisemnej z danego zagadnienia bądź test).
12. Uczestniczka zobowiązana jest do przystąpienia do testu, sprawdzającego i potwierdzającego zdobytą wiedzę i umiejętności, przewidzianego na zakończenie szkoleń.
13. Uczestniczka szkolenia zobowiązana jest do wypełniania ankiet ewaluacyjnych, w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu.
14. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu uczestniczka, zobowiązana jest do złożenia pisemnej rezygnacji, z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w szkoleniu.
15. Organizator szkolenia zapewnia zaplecze lokalowe, technicznie i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
16. Szkolenia będą przeprowadzone przez wykwalifikowane osoby.
17. Organizator zapewni uczestniczkom poczęstunek, podczas trwania zajęć.
18. Organizator gwarantuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia dla uczestników projektu.
19. Organizator gwarantuje pokrycie kosztów opieki na dzieckiem/dziećmi do lat 7, w wysokości 260 zł brutto, na miesiąc. Zwrot kosztów opieki następuje tylko i wyłącznie po okazaniu faktury, w treści „opieka nad dzieckiem/dziećmi”. Faktura musi być wystawiona na Organizatora, tj. Fundację Instytut Spraw Obywatelskich. Dane do faktury będą podawane podczas szkoleń i udostępnione na stronie www.mamakreatywna.pl.
20. Organizator gwarantuje stypendium motywacyjne w wysokości 4 zł brutto za godzinę udziału, w 1 dniu szkoleniowym. Stypendium będzie wypłacane zbiorczo, na początku każdego, następnego miesiąca, na podstawie list obecności. Uczestniczki będą podpisywać listy odbioru stypendium.
21. Uczestniczki Projektu zobowiązane są do regularnego poszukiwania pracy w trakcie trwania Projektu jak i po jego zakończeniu.

22. Organizator zapewnia uczestniczkom ubezpieczenie NWW, podczas szkoleń.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia

1. Uczestniczki Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, do miejsca szkolenia.
2. Zwrot kosztów następuje każdorazowo na początku każdego, następnego miesiąca, na podstawie **wniosku uczestniczki, o refundację i załączonego do niego kompletu biletów** ze wszystkich dni, w których realizowane były zajęcia (dojazd na szkolenie i z powrotem).
3. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu. Uczestniczka projektu zobowiązana jest przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) tj.: bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej (busy), na danej trasie.
4. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu, dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie www.mamakreatywna.pl
5. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu, następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności, przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, **w terminie 7 dni**, od daty złożenia wniosku o refundację.
6. Wypłata następuje bezpośrednio, do rąk uczestniczki, po okazaniu dowodu osobistego oraz podpisaniu potwierdzenia odbioru.

§ 8

Coaching/Coaching kariery

1. Czym jest coaching?

W coachingu chodzi o wspieranie ludzi w zdobyciu tego, czego pragną bez robienia tego za nich lub mówienia im, co mają robić.

7

Coaching kariery, jako jeden z obszarów coachingu, jest szczególnie przydatny dla osób chcących efektywnie zaplanować swoją przyszłość zawodową. Jest on wsparciem w realizacji swojej kariery tak, by jej przebieg był zgodny z wartościami, potrzebami i umiejętnościami uczestnika. Coaching kariery pozwala obiektywnie i rzetelnie ocenić obecną sytuację zawodową oraz wskazać możliwości i zagrożenia w kreowaniu własnej przyszłości zawodowej. Podczas sesji (spotkań) coachingowych uczestnik pracuje nad różnymi zagadnieniami, m.in. takimi jak:

- tworzenie planu rozwoju ścieżki zawodowej, adekwatnej do potrzeb rynku pracy,
 - identyfikacja ograniczeń, mocnych i słabych stron,
 - wyznaczanie krótko- i długoterminowych planów zawodowych.
2. Każdej z uczestniczek Programu, zostanie przydzielony coach.
 3. Zadaniem coach'a jest wspieranie uczestniczki w poszukiwaniu i utrzymaniu znalezionej pracy.
 4. Spotkania z coachem, odbywać się będą przez okres 5 miesięcy, 2 godziny w miesiącu, raz na dwa tygodnie (łącznie 10 godzin zegarowych, **obowiązkowych** dla każdej z uczestniczek Projektu), telefonicznie, osobiście (tylko osoby mieszkające w Łodzi) lub przy pomocy SKYPE'a, w zależności od możliwości uczestniczek.
 5. Dokładne terminy spotkań ustalają między sobą uczestniczka i coach.
 6. Coach jest zobowiązany do zapoznania uczestniczki z zasadami coachingu oraz zasad pracy z coachem.
 7. Coaching, dla uczestników Projektu jest bezpłatny.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem 01.03.2009.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie należy do Fundacji Instytut Spraw Obywatelskich.
3. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na www.mamakreatywna.pl.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.
2. Oświadczenie o zatrudnieniu.
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Mama Kreatywna – Mama Pracująca” realizowany przez Instytut Spraw Obywatelskich jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.