

Regulamin udziału we wsparciu

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W ZADANIU PUBLICZNYM

„Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia”

realizowanym przez Fundację Malinowy Gest

w ramach programu pn. „Akademia Wsparcia – krajowy system wspierania rozwoju opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2024-2026. Edycja 2025-2026”.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady i warunki rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu publicznym „Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia” (zwanym dalej „zadaniem”) realizowanym przez Fundację Malinowy Gest w ramach programu pn. „Akademia Wsparcia – krajowy system wspierania rozwoju opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2024-2026. Edycja 2025-2026”, dofinansowanego ze środków budżetu państwa, a realizowanego we współpracy z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Krajowym Liderem Akademii Wsparcia Fundacją Rozwoju Dzieci im. Komeńskiego.
2. Termin realizacji zadania: od 27 maja 2025 r. do 31 grudnia 2026 r.
3. Zadanie realizowane jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, a Fundacją Malinowy Gest, ul. Rataje 166C/LU4, 61-168 Poznań.
4. Celem zadania jest podniesienie jakości opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie wielkopolskim w terminie od 27 maja 2025 r. do 31 grudnia 2026 r. poprzez objęcie wsparciem przedstawicieli gmin w zakresie kontroli instytucji opieki; osób prowadzących instytucje w zakresie wdrażania standardów i jakości opieki; opiekunów w zakresie pracy z dziećmi i realizacji standardów; osób chcących podjąć pracę w żłobkach lub jako dzienni opiekunowie poprzez kursy kwalifikacyjne; oraz rodziców dzieci do lat 3 w zakresie opieki i rozwoju dziecka.
5. Udział w zadaniu jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 2. Słownik pojęć

1. Realizator zadania – Fundacja Malinowy Gest.
2. Biuro Realizatora – miejsce, gdzie dostępne są wszystkie dokumenty dot. zadania, tj. ul. Rataje 166C/LU4, 61-168 Poznań.
3. Dane osobowe – oznacza dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz „dane osobowe” w rozumieniu RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE); dotyczące uczestników zadania, przetwarzane przez Realizatora.
4. Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty związane z wyłonieniem uczestnika zbierane przez Realizatora.
5. Formularze rekrutacyjne w formie online – formularze rekrutacyjne w formie online związane z wyłonieniem uczestnika zbierane przez stronę internetową Realizatora.
6. Zadanie – zadanie publiczne „Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia”.

7. Przetwarzanie danych osobowych – jakiejkolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
8. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału we wsparciu.

§ 3. Uczestnicy

Udział w zadaniu jest przewidziany dla następujących grup:

1. Osoby prowadzące i zarządzające instytucjami opieki nad dziećmi do lat 3 – z terenu województwa wielkopolskiego, w tym żłobkami, klubami dziecięcymi oraz placówkami zatrudniającymi dziennych opiekunów.
2. Opiekunowie zatrudnieni w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 – posiadający doświadczenie zawodowe i zatrudnienie w placówkach zlokalizowanych w województwie wielkopolskim.
3. Osoby chcące zdobyć kwalifikacje do pracy w zawodzie opiekuna dzieci do lat 3 – osoby zainteresowane podjęciem zatrudnienia w żłobkach, klubach dziecięcych lub jako dzienni opiekunowie.
4. Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego (JST) – odpowiedzialni za nadzór nad instytucjami opieki nad dziećmi do lat 3, zatrudnieni w urzędach gmin i miast na terenie województwa wielkopolskiego.
5. Rodzice dzieci do lat 3 – zamieszkujący województwo wielkopolskie, korzystający lub planujący korzystać z instytucjonalnych form opieki.

§ 4. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie na bieżąco przez okres trwania zadania. Za jej przebieg odpowiada Realizator zadania.
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Rekrutacja oraz wsparcie w ramach zadania będzie realizowane na sprawiedliwych i jednakowych zasadach, gwarantujących pełnoprawny udział w zadaniu, bez jakichkolwiek dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię i światopogląd, orientację seksualną oraz inne przesłanki wymienione w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
4. Do udziału w zadaniu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które spełniają kryteria określone w § 3.
5. Liczba miejsc w projekcie jest ograniczona.
6. Proces wyboru:
 - a) Uczestnicy kwalifikowani będą wyłącznie na podstawie dobrowolnych zgłoszeń, w oparciu o kryteria określone w § 3.
 - b) Wybór Uczestników prowadzony będzie w oparciu o analizę formularzy rekrutacyjnych.
7. Zgłoszenie odbywa się poprzez wpisanie wszystkich koniecznych danych poprzez stronę zadania: malinowygest.pl.
8. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z deklaracją rzetelnego udziału w nim zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

9. W formularzu rekrutacyjnym zawarte są pytania o specjalne potrzeby wynikające z bycia osobą niepełnosprawną. Jednocześnie spotkania rekrutacyjne i związane z realizacją zadania odbywać się będą w miejscach dostępnych dla osób niepełnosprawnych.
10. Złożone formularze/wyciągi danych ze zgłoszeń przechowywane będą w archiwum Realizatora zadania.
11. W przypadku rezygnacji lub skreślenia kandydata z listy podstawowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna, w przypadku niewyrażenia zgody na uczestnictwo przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście.
12. W przypadku, gdy zgłoszenia dokonuje instytucja, może ona wyznaczyć na jego miejsce innego uczestnika, informując o tym uprzednio Realizatora zadania. Zmiana uczestnika jest nieodpłatna.
13. Realizator zadania zastrzega sobie prawo zmiany terminu bądź odwołania szkolenia na cztery dni robocze przed zaplanowanym terminem.

§ 5. Zasady monitoringu Uczestników

Uczestnicy zobowiązani są do potwierdzania swojej obecności na zajęciach/spotkaniach poprzez każdorazowe składanie podpisu na liście obecności (zajęcia indywidualne oraz grupowe).

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestników

1. Każdy Uczestnik ma prawo do bezpłatnego udziału w ramach zadania.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) udziału w zajęciach/spotkaniach; nieobecność musi być zgłoszona do Realizatora telefonicznie, osobiście, bądź mailowo z podaniem przyczyny,
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania prowadzących, organizatorów i innych uczestników,
 - d) przestrzegania zakazu robienia zdjęć, nagrywania zajęć dydaktycznych za pośrednictwem telefonów, kamer, dyktafonów, oprogramowania komputerowego i jakiegokolwiek innej formie bez zgody Realizatora zadania,
 - e) udzielania informacji zwrotnych w ramach ewaluacji projektu,
 - f) udziału w badaniach monitorujących efektywność wsparcia,
 - g) wykorzystywania materiałów szkoleniowych wyłącznie na potrzeby szkolenia, niepowielania ich i nierozpowszechniania w jakichkolwiek innych celach, w szczególności w Internecie, mediach społecznościowych.
3. Realizator zadania zastrzega prawo do wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku:
 - a) brak udziału we wsparciu,
 - b) naruszenia zasad regulaminu lub norm współżycia społecznego,
 - c) podania nieprawdziwych informacji w dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 maja 2025 r. i obowiązuje na czas trwania zadania.

2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora zadania w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z przepisów prawa, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie dostępna w Biurze Realizatora oraz na stronie internetowej zadania: malinowygest.pl.
4. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Realizator zadania.
5. Każdy z Uczestników potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.