Załącznik do Zarządzenia nr 25/25
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej z dnia 05.09.2025 r.

**REGULAMIN UCZESTNICTWA**

w zadaniu pn.: „Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej” w ramach którego zorganizowane zostaną szkolenia w ramach projekcie partnerskim pn.: Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja”

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady naboru oraz warunki uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje i kwalifikacje personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej realizowanych w ramach projektu partnerskiego pn.: „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja” - realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027,
Oś priorytetowa VII - Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne
i zdrowotne w opolskim, działanie 7.1 Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa.
2. Zadanie polega na kompleksowej organizacji trzech 3 dniowych szkoleń skierowanych do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa opolskiego w tematach:
3. Szkolenie nr 1 - Asystent seniora w tym m.in. zespoły demencyjne wieku podeszłego i elementy udzielania pierwszej pomocy osobom starszym;
4. Szkolenie nr 2 - Praca z osobami starszymi z niepełnosprawnościami
i niesamodzielnymi w tym elementy udzielania pierwszej pomocy;
5. Szkolenie nr 3 - Wypalenie zawodowe osób pracujących z osobami starszymi, z niepełnosprawnościami i niesamodzielnymi z warsztatem relaksacyjnym.
6. Głównym celem zadania jest konieczność rozwoju usług świadczonych
w lokalnej społeczności i wzmacnianie procesu deinstytucjonalizacji.
7. Za rekrutację odpowiada organizator szkoleń - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, adres strony internetowej projektu: [www.rops-opole.pl](http://www.rops-opole.pl).

**§ 2 Słownik pojęć**

1. Regulamin - zbiór podstawowych zasad naboru oraz warunków uczestnictwa
w zadaniu organizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Opolu.
2. ROPS w Opolu - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu z siedzibą przy ulicy Głogowskiej 25c, 45-315 Opole.
3. Projekt – projekt partnerski pn.: „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja”.
4. Zadanie - Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji personelu służb świadczących usługi w społeczności lokalnej.
5. Organizator - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu.
6. Instytucja Zarządzająca (IZ) - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole.
7. Grupa docelowa - Personel służb świadczących usługi w społeczności lokalnej określony w Regulaminie.
8. Dokumenty rekrutacyjne - dokumenty rejestrowe uczestników:
9. Załącznik nr 1a: Formularz zgłoszeniowy - Asystent seniora w tym m.in. zespoły demencyjne wieku podeszłego i elementy udzielania pierwszej pomocy osobom starszym;
10. Załącznik nr 1b: Formularz zgłoszeniowy - Praca z osobami starszymi
z niepełnosprawnościami i niesamodzielnymi w tym elementy udzielania pierwszej pomocy;
11. Załącznik nr 1c: Formularz zgłoszeniowy - Wypalenie zawodowe osób pracujących z osobami starszymi, z niepełnosprawnościami
i niesamodzielnymi z warsztatem relaksacyjnym;
12. Załącznik nr 2: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
13. Załącznik nr 3: Klauzula Informacyjna i Oświadczenie Uczestnika Projektu;
14. Załącznik nr 4: Dane Uczestników Projektu.
15. Strona internetowa - www.rops-opole.pl.
16. Uczestnik - osoba bezpośrednio biorąca udział w szkoleniach w ramach Projektu.

**§ 3 Kryteria uczestnictwa w Projekcie**

1. Warunkiem uczestnictwa w zadaniu jest spełnienie kryteriów kwalifikowalności
w ramach grupy docelowej.
2. Zadanie skierowane jest do osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, tj. kadry pomocy i integracji społecznej,
a w szczególności:
3. kadry ośrodków pomocy społecznej,
4. pracowników opieki długoterminowej,
5. opiekunów środowiskowych osób niesamodzielnych - starszych lub/i niepełnosprawnych,
6. asystentów osobistych osoby starszej lub/i niepełnosprawnej, którzy bezpośrednio zajmują się świadczeniem usług opiekuńczych dla osób niesamodzielnych, starszych i niepełnosprawnych,
7. Marszałkowscy Kurierzy Społeczni,
8. osoby świadczące usługi sąsiedzkie,
9. kadra NGO świadcząca usługi tego typu.

Będących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego osobami fizycznymi mieszkającymi i/lub pracującymi i/lub uczącymi się na terenie województwa opolskiego.

1. W pierwszej kolejności w procesie rekrutacji będą brane pod uwagę osoby:
2. mieszkające i/lub pracujące i/lub uczące się na obszarze wiejskim;
3. mieszkające i/lub pracujące i/lub uczące się na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR), tj. miast średnich tracących funkcje społeczno - gospodarcze
(tj. Brzeg, Kędzierzyn - Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie) i/lub obszarów/gmin zagrożonych trwałą marginalizacją (tj. Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki, Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn);
4. osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
5. osoby z niepełnosprawnością sprzężoną;
6. osoby korzystające z programu FEPŻ 2021-2027;
7. osoby wykluczone komunikacyjnie.
8. Warunkiem niezbędnym przystąpienia do projektu jest dostarczenie do siedziby ROPS w Opolu przy ul. Głogowskiej 25c, 45-315 Opole wypełnionych
i podpisanych oryginałów dokumentów aplikacyjnych lub przesłanie ich na adres e-mail rops@rops-opole.pl:
9. Załącznika nr 1a: Formularz zgłoszeniowy - Asystent seniora w tym m.in. zespoły demencyjne wieku podeszłego i elementy udzielania pierwszej pomocy osobom starszym lub/i
10. Załącznika nr 1b: Formularz zgłoszeniowy - Praca z osobami starszymi
z niepełnosprawnościami i niesamodzielnymi w tym elementy udzielania pierwszej pomocy lub/i
11. Załącznika nr 1c: Formularz zgłoszeniowy - Wypalenie zawodowe osób pracujących z osobami starszymi, z niepełnosprawnościami
i niesamodzielnymi z warsztatem relaksacyjnym,
12. Załącznika nr 2: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
13. Załącznika nr 3: Klauzula Informacyjna i Oświadczenie Uczestnika Projektu,
14. Załącznika nr 4: Dane Uczestników Projektu.
15. Aktualne załączniki są dostępne do pobrania na stronie internetowej
w odpowiedniej zakładce.

**§ 4 Zasady udziału i realizacja zadania**

1. Wszelkie informacje dotyczące zadania, w tym w szczególności rozpoczęcie procesu rekrutacji, terminy i harmonogramy szkoleń odbywać się będą poprzez publikowanie aktualnych informacji na stronie internetowej, rozsyłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej oraz przez kontakt telefoniczny/mailowy
z potencjalnymi Uczestnikami.
2. Realizacja zadania odbywa się maksymalnie do 15 grudnia 2025 r.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny, przy czym:
4. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników na miejsce realizacji zajęć;
5. Organizator zapewnia uczestnikom wyżywienie każdego dnia szkolenia
w formie przerwy kawowej i obiadu, a dla osób korzystających
z zakwaterowania, także kolację i śniadanie;
6. Możliwość zakwaterowania wraz z kolacją i śniadaniem przysługuje wyłącznie Uczestnikom, mieszkających powyżej 50 km od miejsca realizacji szkolenia.
7. Szkolenia będą realizowane w grupach szkoleniowych liczących maksymalnie
po 20 osób w każdej grupie i odbywać się będą przez 3 dni robocze (od poniedziałku do piątku) w terminach określonych na etapie rekrutacji w łącznym wymiarze 24 godzin dydaktycznych (45 minut), tj. 8 godzin dziennie.
8. Uczestnik projektu ma obowiązek:
9. Zapoznania się z niniejszym Regulaminem;
10. Wypełnienia i podpisania kompletu dokumentów rekrutacyjnych;
11. Rejestracji przed rozpoczęciem szkolenia;
12. Każdorazowego potwierdzenia na liście obecności uczestnictwa w szkoleniu, w tym korzystania z przerwy kawowej i obiadu, odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z noclegu wraz z kolacją
i śniadaniem (dla uczestników korzystających z zakwaterowania)
oraz odbioru zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu;
13. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu;
14. Wypełnienia dokumentów związanych z ewaluacją projektu, w tym: pre -
i post testów (zarówno w trakcie trwania i bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, jak też po zakończeniu udziału w projekcie) oraz ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu szkolenia.
15. Poinformowania pracownika ROPS w Opolu tj.: Pana Łukasza Krzaka,
e-mailem: l.krzak@rops-opole.pl lub telefonicznie 77 455 19 07 o każdej zmianie danych zawartych w Załącznika nr 4: Dane Uczestników Projektu
(w szczególności: wypowiedzenie stosunku pracy, zmiana miejsca pracy, nazwiska, telefonu kontaktowego, adresu zamieszkania),
16. Uczestnik wypełniając Załącznik nr 4: Dane Uczestników Projektu jednocześnie potwierdza, iż został pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą w dokumentach składanych na potrzeby Projektu.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych
w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wynikającymi z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
18. Szkolenia będą realizowane zgodnie z załącznikiem 2, pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
19. Do obowiązków ROPS w Opolu należy:
20. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników szkolenia.
21. Zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez osoby posiadające odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje;
22. Rekrutacja i kwalifikacja uczestników szkolenia.
23. Kontrola poprawności dokumentacji szkoleniowej, w tym weryfikacji podpisów i poprawności danych.
24. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji) przekazanej przez Uczestnika;
25. Przeprowadzenia ewaluacji projektu - ankiet pre - i post testów zarówno
w trakcie trwania i bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.
26. Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć**.**
27. Po ukończeniu każdy Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające jego uczestnictwo w działaniu**.**

**§ 5 Zasady rekrutacji**

1. W rekrutacji mogą brać udział wyłącznie osoby wchodzące w skład grupy docelowej z terenu województwa opolskiego.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasad równości traktowania bez dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność (w formularzach zgłoszeniowych zapytanie o specjalne potrzeby uczestników). Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem możliwości dotarcia do informacji przez osoby
z niepełnosprawnościami.
3. Terminy poszczególnych naborów uczestników podawane są każdorazowo
w osobnej informacji zamieszczonej na stronie internetowej wraz z dokumentami aplikacyjnymi.
4. Rekrutacja na szkolenia odbywać się będzie w sposób ciągły i zakończy się 24.09.2025 r. Zgłoszenia, które wpłyną po tym terminie trafią na listę rezerwową.
5. W przypadku niezgłoszenia wymaganej liczby uczestników danego szkolenia istnieje możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej.
6. Weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych polega na sprawdzeniu: czy Załącznikisą zgodne ze wzorami wskazanymi w Regulaminie Uczestnictwa, czy są kompletne (wypełniono wszystkie wymagane pola, uzupełniono wymagane podpisy i daty) oraz czy Uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności grupy docelowej.
7. Brak czytelnego podpisu pod Oświadczeniem Uczestnika uniemożliwia jego udział w zadaniu.
8. Kolejność zgłoszeń będzie stanowić jedynie kryterium uzupełniające, ponieważ dostęp do informacji nie może determinować udziału w zadaniu.
9. W przypadku osób, które w procesie rekrutacji zajmują równoważne miejsce na liście rankingowej o zakwalifikowaniu na wybraną formę wsparcia decyduje kryterium dodatkowe tj. kolejność zgłoszeń.
10. Wykaz osób zakwalifikowanych oraz wpisanych na listę rezerwową będzie tworzony według liczby uzyskanych punktów zgodnie z kryteriami uczestnictwa.
11. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w działaniach przekazywana jest telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej tylko i wyłącznie uczestnikom i/lub instytucjom, które zostały zakwalifikowane do udziału.
12. Zakwalifikowany Uczestnik ma możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu. Rezygnacja musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej najpóźniej do 7 dnia roboczego przed rozpoczęciem danego szkolenia.
13. Informacja o rezygnacji musi zawierać termin oraz nazwę/tytuł szkolenia,
z którego Uczestnik rezygnuje oraz określać powód rezygnacji wraz
z uzasadnieniem.
14. W przypadku rezygnacji uczestnika, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej.
15. W przypadku braku osób na liście rezerwowej, w sytuacji gdy rezygnację zgłoszono na mniej niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, instytucja zgłaszająca uczestnika może wydelegować w jego miejsce innego pracownika spełniającego kryteria wskazane w § 3 ust. 2. W tym przypadku konieczne jest pobranie, wypełnienie, podpisanie i dostarczenie dokumentów aplikacyjnych.
16. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (tj. zdarzenie losowe, choroba) nie jest możliwe zachowanie zasad zawartych w ust. 12 - 15 uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do ROPS oświadczenia
o przyczynie nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oświadczenie to winno wpłynąć do ROPS w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia zajęć.
17. ROPS zastrzega sobie prawo do informowania instytucji zgłaszającej
o nieobecności uczestnika na zajęciach.
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika oraz niedotrzymanie zasad
i terminu rezygnacji traktowane są jako naruszenie Regulaminu.

**§ 6 Postanowienia końcowe**

1. ROPS w Opolu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestników do celów promocyjnych (zdjęcia z zajęć, publikacje) pod warunkiem, że materiały zdjęciowe zostały wykonane w trakcie trwania zajęć.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 08.09.2025 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji zadania.
3. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych lub w innych przypadkach, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na Stronie internetowej ROPS w Opolu.
4. W przypadku zdarzeń losowych ROPS w Opolu zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji zadania, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub/i telefonicznie.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
6. Niedotrzymanie postanowień niniejszego Regulaminu może stać się podstawą
do wykluczeniem uczestnika z udziału możliwości korzystania ze wsparcia
w ramach projektu.

Załączniki do Regulaminu Uczestnictwa:

1. Załącznik nr 1a: Formularz zgłoszeniowy - Asystent seniora w tym m.in. zespoły demencyjne wieku podeszłego i elementy udzielania pierwszej pomocy osobom starszym.
2. Załącznik nr 1b: Formularz zgłoszeniowy - Praca z osobami starszymi
z niepełnosprawnościami i niesamodzielnymi w tym elementy udzielania pierwszej pomocy.
3. Załącznik nr 1c: Formularz zgłoszeniowy - Wypalenie zawodowe osób pracujących z osobami starszymi, z niepełnosprawnościami
i niesamodzielnymi z warsztatem relaksacyjnym.
4. Załącznik nr 2: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.
5. Załącznik nr 3: Klauzula Informacyjna i Oświadczenie Uczestnika Projektu.
6. Załącznik nr 4: Dane Uczestników Projektu.