

**REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOLENIA „MEDIACJE SĄDOWE I POZASĄDOWE”
ORGANIZOWANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIE ROZWOJU SPOŁECZNEGO I PROFILAKTYKI „DIALOG” DLA
MIESZKAŃCÓW WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**

w ramach zadania „Podniesienie kwalifikacji w zakresie mediacji mieszkańców województwa opolskiego”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniu „Mediacje sądowe i pozasądowe”
2. Celem projektu jest wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie podniesienia kwalifikacji w zakresie mediacji 36 mieszkańców województwa opolskiego poprzez realizację szkoleń w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Organizatorem szkolenia jest Stowarzyszenie Rozwoju Społecznego i Profilaktyki „DIALOG” w Oldrzychowicach (zwanym dalej Realizatorem Zadania), Przedstawiciel - Aleksandra Marcinkowska.
4. Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.
5. Zadanie realizowane jest w okresie 25.05.2022-31.12.2022.
6. Rekrutację osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu przeprowadza Realizator Zadania. Od decyzji realizatora Zadania nie przysługuje odwołanie.
7. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

§ 2 UCZESTNICZY SZKOLENIA

1. W szkoleniu może wziąć udział dorosły mieszkaniec województwa opolskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
2. Realizator Zadania zobowiązany jest do zapewnienia uczestnictwa w szkoleniu dorosłych mieszkańców województwa opolskiego z minimum dwóch powiatów.
3. Liczba miejsc w szkoleniu jest ograniczona (maksymalnie 36 osób), decyduje kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem zapisów ust 4.
4. Szkolenie realizowane jest jako moduł SELECT COMPETENCES SYSTEMU VCC, zgodnie z którym szkolenie kierowane jest przede wszystkim do:
 - a) psychologów,
 - b) pedagogów,
 - c) nauczycieli,
 - d) socjologów,
 - e) menedżerów,
 - f) pracowników HR,

Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.

- g) prawników,
- h) właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw,
- i) koordynatorów,
- j) kadry zarządzającej,
- k) pracowników pionów windykacyjnych i prawnych w przedsiębiorstwach i instytucjach
- l) przyszłych mediatorów, którzy chcą uzyskać status mediatora stałego (sądowego), prowadzić mediacje sądowe i pozasądowe,
- m) innych osób, które chcą uzupełnić swoją wiedzę lub zyskać dodatkowe kompetencje zawodowe.

§ 3 ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE

1. Aby wziąć udział w rekrutacji, należy przekazać KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH we wskazanym poniżej terminie i z zachowaniem wskazanej niżej formy.
2. Przez KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH Realizator Zadania rozumie:
 - 1) Deklarację udziału w formie kształcenia – zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku 1 do Regulaminu
 - 2) Formularz danych uczestnika – zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku 1 do Regulaminu
 - 3) Oświadczenia uczestnika – zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku 1 do Regulaminu
 - 4) Ankietę wstępną – zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku 1 do Regulaminu
 - 5) CV, w którym Uczestnik / Uczestniczka ujmie w szczególności informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym; Realizator zadania nie wprowadza wzoru CV
 - 6) List motywacyjny, w którym Uczestnik / Uczestnik zawrze w szczególności informacje dlaczego zależy Mu / Jej na udziale w szkoleniu; Realizator Zadania nie wprowadza wzoru listu motywacyjnego
 - 7) Skan dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje / kompetencje / zajmowane stanowiska, o których mowa w § 2 ust 4 lit od a) do k)
3. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy wypełnić, podpisać i zeskanować. Skan należy wysłać pocztą elektroniczną na adres srspdialog@gmail.com w terminie od 1 sierpnia 2022 do 14 sierpnia 2022. Zgłoszenia wysłane na inny adres email nie będą rozpatrywane.
4. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia wszystkich wymaganych pól w KOMPLECIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH (zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tych dokumentach).
5. Realizator Zadania zawiadomi osobę aplikującą o zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w FORMULARZU DANYCH UCZESTNIKA. Realizator Zadania nie odpowiada za błędnie wpisany adres email w FORMULARZU DANYCH UCZESTNIKA ani za brak odczytania przesłanej korespondencji – jeśli zostanie ona automatycznie skierowana do folderu spam lub nie dotrze do adresata z przyczyn niezależnych od Realizatora Zadania.
6. Realizator zastrzega sobie prawo dokonywania wyjaśnień w treści złożonych dokumentów i korekty danych oraz ich uzupełniania.
7. Warunkiem udziału w szkoleniu jest przekazanie w terminie i formie wskazanej w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 5 oryginałów dokumentów składających się na KOMPLET DOKUMENTÓW

Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.

REKRUTACYJNYCH oraz podpisanej umowy. Brak przekazania tych dokumentów we wskazanym terminie i formie, skutkować będzie niezakwalifikowaniem się do udziału w szkoleniu. Realizator Zadania nie odpowiada za ewentualne opóźnienia Poczty Polskiej lub innego dostawcy w doręczeniu przesyłki.

8. Realizator Zadania prowadzi będzie listę rezerwową uczestników szkolenia. W przypadku zwolnienia się miejsc i możliwości wzięcia udziału w szkoleniu Realizator Szkolenia poinformuje o tej możliwości uczestników z listy rezerwowej – wg kolejności zajmowanej na liście. Przepisy ust 7 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku małej liczby zgłoszeń do udziału w szkoleniu, Realizator Zadania dopuszcza przedłużenie rekrutacji do 30.09.2022, o czym poinformuje na swojej stronie internetowej oraz profilu na Facebook
10. Realizator Zadania zastrzega sobie prawo bieżącej analizy zgłoszeń i rekrutacji uczestników do udziału w szkoleniu przed upływem terminu wskazanego jako końcowy na zgłoszenie udziału w szkoleniu, o którym mowa w ust 3.
11. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem przez Uczestnika / Uczestniczkę niniejszego Regulaminu i umowy regulującej zobowiązania stron – to jest Uczestnika / Uczestniczki szkolenia i Realizatora Zadania. Wzór umowy stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4 WARUNKI UCZESTNICTWA I EGZAMIN KOŃCOWY

1. Wymiar czasowy szkolenia, zakres tematyczny i planowany harmonogram realizacji zostały wskazane w § 2 wzoru umowy stanowiącego załącznik 2 do niniejszego Regulaminu. Planowany terminarz szkoleń został ujęty również w ankiecie wstępnej (zał. 1 do Regulaminu). Program szkolenia planowany do realizacji w formule stacjonarnej / online w łącznej ilości 40 godzin dydaktycznych planuje się zrealizować w ramach 4 spotkań, po 10 godz. dydaktycznych każde (planuje się szkolenia w weekend). Realizatorowi służy prawo zmiany harmonogramu – z zachowaniem wcześniejszego terminu powiadomienia Uczestnika / Uczestniczki szkolenia.
2. Uczestnicy szkolenia zostaną podzieleni na 3 grupy (3 edycje szkoleń), o przydziale uczestnika do danej grupy szkoleniowej decyduje Realizator Zadania. Wskazany w ANKIECIE WSTĘPNEJ deklarowany przez Uczestnika wybór grupy szkoleniowej nie jest wiążący dla Realizatora Zadania.
3. Realizator zadania zobowiązuje się do zapewnienia w szczególności:
 - 1) trenera z wymaganą przez system VCC i Województwo Opolskie wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami, to jest:
 - a) wykształcenie wyższe w zakresie prawa, nauk społecznych lub humanistycznych;
 - b) minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu mediacji;
 - c) udokumentowane doświadczenie trenerskie lub dydaktyczne w prowadzeniu zajęć i treningów w zakresie rozwiązywania konfliktów: co najmniej 400 h dydaktycznych;
 - d) ukończony kurs trenerski: najmniej 120 h lub studia podyplomowe z tej tematyki;
 - e) ukończone szkolenie podstawowe i specjalistyczne z mediacji: najmniej 120 h lub studia podyplomowe z zakresu mediacji;
 - f) znajomość i akceptacja zasad etyki zawodowej mediatora;

Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.

g) znajomość aktualnie obowiązujących regulacji prawnych w zakresie mediacji;
h) znajomość i akceptacja standardów prowadzenia mediacji i postępowania mediatora.
Szkolenie „Mediacje sądowe i pozasądowe” przeprowadzi dr Ewa Kosowska – Korniak, Instytut Komunikacji O-Media.

- 2) dostępu do platformy elearningowej, na której zamieści materiały szkoleniowe i poprzez którą uczestnicy realizować będą 56 godzin dydaktycznych z 96 godzin dydaktycznych planowanych w ramach szkolenia
 - 3) wsparcia technicznego w zakresie obsługi i korzystania z platformy elearningowej
 - 4) materiałów szkoleniowych (w szczególności skrypt, podręcznik, prezentacje multimedialne, karty pracy, podcast, filmy, mini wykłady)
 - 5) testów zamieszczonych na platformie elearningowej, które służyć będą uporządkowaniu i utrwaleniu wiedzy; Realizator Zadania zastrzega, że nie są one częścią egzaminu końcowego
 - 6) sali szkoleniowej (w przypadku realizacji szkoleń stacjonarnie)
 - 7) w przypadku szkoleń realizowanych online – bezpłatny i nieograniczony dostęp do platformy internetowej zapewniającej zapewniającą interaktywny charakter szkolenia i możliwość przeprowadzenia w mniejszych grupach treningów mediacyjnych
 - 8) udziału w certyfikowanym egzaminie VCC Select Competences - Mediacje Sądowe i Pozasądowe z zapewnieniem osoby / osób przeprowadzających egzamin z kwalifikacji mediacji posiadających kwalifikacje wymagane w systemie VCC
 - 9) certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje – pod warunkiem pozytywnego wyniku egzaminu; Uczestnicy mają prawo do złożenia odwołania od wyniku egzaminu.
 - 10) Bieżącego kontaktu z Realizatorem Zadania:
Przedstawiciel – Aleksandra Marcinkowska, email: rsrpdialog@gmail.com , tel. +48 667793274
Koordynator operacyjny – Aleksandra Ścibich – Kopiec, email: mediacje2022@wp.pl
4. Szkolenie kończy się egzaminem w systemie VCC. Egzamin VCC pozwala walidować efekty uczenia się zdobywane drogą pozaformalną i nieformalną. Zgodnie z metodologią VCC egzamin z zakresu Select Competences składa się zarówno z części teoretycznej, jak i praktycznej. Proces egzaminowania odbywa się z udziałem Partnerów Egzaminacyjnych VCC, którzy uzyskali uprawnienia do przeprowadzania egzaminów z danego modułu VCC. W systemie VCC wymagana jest i zapewniania rozdzielność procesów kształcenia i walidacji. Aby otrzymać certyfikat VCC Select Competences należy poddać się procesowi certyfikacji, obejmującemu następujące egzaminy:
- 1) Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest przy pomocy Systemu Egzaminacyjnego, dostępnego online. Egzamin teoretyczny trwa 30 minut i obejmuje minimum 30 pytań testowych.
 - 2) Egzamin praktyczny przeprowadzają uprawnieni Egzaminatorzy VCC. Polega on na wykonywaniu praktycznych zadań przez egzaminowanego - w przypadku "Mediacji sądowych i pozasądowych" jest to sporządzenie dokumentacji mediacyjnej. Czas egzaminu wynosi 30 minut.
5. Warunkiem uprawniającym zakwalifikowanie Uczestnika / Uczestniczki szkolenia do egzaminu jest:
- 1) Uczestnictwo w zajęciach (dot. 40 godz dydaktycznych realizowanych stacjonarnie / online) zgodnie z założeniami umowy, której wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu

Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.

- 2) Sukcesywnie zdobywanie wiedzy za pośrednictwem platformy elearningowej i pozyskanie 100% wiedzy dostępnej na platformie w terminie wskazanym przez Realizatora Zadania. W przypadku nie wywiązania się uczestnika z tego terminu, Realizator Zadania ma prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Realizator Zadania ma prawo bieżącego monitorowania postępu w zdobywaniu wiedzy.
 - 3) Zdobywanie minimum 70% z każdego testu dostępnego na platformie (dostępnych będzie 8 testów z każdego modułu szkolenia). Realizator Zadania zastrzega, że testy te służą wyłącznie utrwaleniu zdobywanej wiedzy i jej porządkowaniu, nie są częścią egzaminu końcowego. Realizator Zadania informuje ponadto, że uczestnik szkolenia będzie miał nieograniczoną liczbę podejść do przeprowadzenia testów.
6. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są w szczególności do:
- 1) punktualnego przybycia na szkolenie (dot. spotkań stacjonarnych / online w ramach 40 godz. dydaktycznych) w terminach przypisanych dla grupy szkoleniowej, do której zostali przydzieleni przez Realizatora Zadania i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu
 - 2) podpisywania listy obecności (w przypadku realizacji szkolenia w formie stacjonarnej), potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów
 - 3) w przypadku szkoleń online – posiadać sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu umożliwiającemu udział w szkoleniu
 - 4) sukcesywnego zdobywania i utrwalania przekazywanej wiedzy, w tym dostępnej na platformie elearningowej w terminie wskazanym przez Realizatora Zadania
 - 5) przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego z mediacji
7. Realizator zadania nie zapewnia wyżywienia uczestnikom szkoleń ani zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia.

§ 5 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wypełniając KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Realizatora Zadania, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), warunkami określonymi w umowie, której wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu oraz zapisami OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA stanowiącymi jeden z dokumentów składających się na KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH
2. Wypełniając KOMPLET DOUMENTÓW REKRUTACYJNYCH Uczestnik / Uczestniczka wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku przez Realizatora Zadania i Województwo Opolskie (Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego) – na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Realizatora Zadania: <https://srspdialog.wordpress.com/> oraz profilu na Facebook (Stowarzyszenie Rozwoju Społecznego i Profilaktyki DIALOG).

Zadanie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020, ze środków Budżetu Państwa oraz ze środków Województwa Opolskiego”. Zadanie realizowane jest w ramach projektu nr RPOP.09.04.00-16-0001/20 pn. „Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach Europejskiego Budżetu Obywatelskiego”.

3. Prawo interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu przysługuje Realizatorowi Zadania
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Kontakt z Realizatorem Zadania:
Przedstawiciel – Aleksandra Marcinkowska, email: srspialog@gmail.com , tel. +48 667793274
Koordynator operacyjny – Aleksandra Ścibich – Kopiec, email: mediacje2022@wp.pl

Załącznik 1 – KOMPLET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

Załącznik 2 – WZÓR UMOWY SZKOLENIOWEJ