Porozumienie nr POWR.05.02.00-00-0005/20-00/3858/2021/52

Tytuł Projektu: Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych **.**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020,

Oś Priorytetowa V. Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych”

Szkolenie z zakresu „Kontakt z pacjentem – szkolenie z zasad dobrej komunikacji”

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

* 1. Organizatorem Projektu jest Rzecznik Praw Pacjenta - realizujący swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika Praw Pacjenta.
  2. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Biura Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa.
  3. Projekt realizowany jest w okresie od 15.10.2020 r. do 31.10.2023 r.
  4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa V, Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.
  5. Projekt realizowany jest zgodnie z porozumieniem o dofinansowanie nr. POWR.05.02.00-00- 0005/20-00/3858/2021/52.
  6. Projekt skierowany jest do Uczestników/czek spełniających wymagania określone w § 4 niniejszego Regulaminu.
  7. Celem głównym projektu jest poprawa jakości zarządzania w systemie ochrony zdrowia oraz podniesienie poziomu umiejętności i kwalifikacji pracowników systemu ochrony zdrowia z obszaru kraju w zakresie praw pacjenta w okresie do 31.10.2023 r.
  8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

# § 2

**Słownik określeń użytych w regulaminie**

* 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
     1. Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa.
     2. Organizator – Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, prowadzący wyżej wymienione zadanie w ramach Projektu (w skrócie BRPP).
     3. Porozumienie o dofinansowanie projektu – porozumienie zawarte przez BRPP z Instytucją Pośredniczącą określająca zasady realizacji Projektu oraz jego dofinansowania w ramach programu.
     4. Kandydat/tka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie.
     5. Uczestnik/czka Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie, która podpisała deklarację uczestnictwa i umowę uczestnictwa w projekcie.
     6. Komisja Rekrutacyjna – zespół osób powołanych przez Koordynatora projektu, weryfikujących dokumenty i zatwierdzających listy Uczestników/czek Projektu.
     7. Projekt – Projekt „Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych” realizowany przez na podstawie porozumienia o dofinansowanie projektu.
     8. Strona internetowa projektu – serwis internetowy zawierający szczegółowe informacje dotyczące Projektu, dostępny pod adresem: https:/[/www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie](http://www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie)

# § 3

**Zakres wsparcia oferowany w ramach projektu**

1. Oferowane w ramach projektu wsparcie obejmuje:
2. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowe w zakresie: ” Kontakt z pacjentem – szkolenie z zasad dobrej komunikacji”.
3. Materiały edukacyjne do zajęć.
4. Zaświadczenie ukończenia szkolenia.
5. Usługa cateringu - obiad oraz przerwy kawowe.
6. Zapewnienie noclegów (szczegółowe warunki określone w § 8).

# § 4

**Zasady realizacji projektu**

* 1. Uczestnik/czka będzie uczestniczył/a w dwudniowym szkoleniu, po 10 godzin dydaktycznych każdego dnia, co daje łącznie 20 godzin dydaktycznych.
  2. Szkolenia specjalistyczne odbywać się będą w szesnastu województwach na terenie Polski.
  3. Szkolenia będą prowadzone w 20-30 osobowych grupach.
  4. Szkolenia będą prowadzone z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
  5. Szkolenia kończą się przeprowadzeniem egzaminu, zdawanego w formie testu. Wynik pozytywny egzaminu oznacza zdobycie minimum 60% punktów. Warunkiem przystąpienia do egzaminu, po ukończeniu szkolenia jest minimum 90% obecność Uczestnika/czki na zajęciach, potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności.
  6. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć.
  7. Organizator zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
  8. Organizator zapewni, by wszystkie miejsca, w których prowadzone będą działania projektowe były w pełni dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
  9. Organizator projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizowaniu zajęć i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją projektu.
  10. Informacje o projekcie, formularze oraz aktualne harmonogramy zajęć dostępne będą na stronie internetowej projektu: https:[//www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie](http://www.gov.pl/web/rpp/fundusze-europejskie)

# § 5

**Zakres programu szkoleń w ramach projektu**

* 1. Zakres tematyczny szkolenia pt. ”Kontakt z pacjentem – szkolenie z zasad dobrej komunikacji”:
     1. nauka nawiązywania kontaktu z pacjentem w zależności od jego cech interpersonalnych i głębokości zaburzeń,
     2. najczęściej występujące błędy w nawiązywaniu kontaktów z pacjentem,
     3. forma i sztuka przekazywania trudnych informacji,
     4. komunikacja werbalna i niewerbalna,
     5. typologia osobowości pacjenta oraz komunikowania się z nim,
     6. jak zidentyfikować typ osobowości pacjenta i dostosować do niego przekaz,
     7. sposoby radzenia sobie z pacjentami i ich rodzinami w trudnych sytuacjach,
     8. umiejętność prawidłowego zachowania się w sytuacjach konfliktowych,
     9. najczęstsze rodzaje kłopotliwych sytuacji,
     10. podstawowe zasady w kontaktach z pacjentami w trudnych sytuacjach k) kontakt emocjonalny, emocje negatywne, emocje jako broń pacjenta w starciu z pracownikami szpitala
     11. podsumowanie szkolenia, pytania i odpowiedzi.

## § 6

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

* 1. Projekt skierowany jest do pracowników podmiotów leczniczych, w tym administracji systemu ochrony zdrowia w Polsce, którzy z własnej inicjatywy wyrażą chęć udziału w projekcie. Są to pracownicy wykonujący zawód medyczny lub inni pracownicy zatrudnieni w podmiotach leczniczych (bez względu na formę zatrudnienia). Uczestnikiem szkolenia może być pracownik podmiotu leczniczego, takiego jak :
     1. podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
     2. szpitalnej opieki zdrowotnej,
     3. rehabilitacji leczniczej,
     4. zakładów opiekuńczo leczniczych,
     5. sanatoriów i opieki uzdrowiskowej,
     6. innych rodzajów podmiotów leczniczych, wykonujących działalność leczniczą,
     7. podmioty wykonujące szpitalną działalność leczniczą;
     8. podmioty wykonujące podstawową opiekę zdrowotną.
  2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie kompletu następujących dokumentów wymaganych na etapie rekrutacji:

1. formularz zgłoszenia udziału (załącznik nr 1),
2. oświadczenia administratora (załącznik nr 2),
   1. Spełnienie wymogów formalnych uczestnictwa w projekcie :
3. podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie,
4. podpisanie oświadczenia Uczestnika/czki projektu,
5. zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptacja jego postanowień,
6. pozytywna ocena Komisji Rekrutacyjnej,
7. zgłoszenia będą przyjmowane drogą pocztową, elektroniczną lub osobiście w Biurze projektu. Biuro Projektu: Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa, drogą elektroniczną na adres: [edukacja@rpp.gov.pl](mailto:edukacja@rpp.gov.pl) Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu,
8. dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim w sposób czytelny,
9. przyjęcie dokumentów zgłoszeniowych od Kandydata/tki nie stanowi zobowiązania Organizatora do udzielenia wsparcia w ramach projektu,
10. złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi,
11. dokumenty składane w postępowaniu rekrutacyjnym niekompletne Organizator może pozostawić bez rozpatrzenia,
12. dokumenty składane na etapie rekrutacji mogą być opatrzone podpisem elektronicznym, odręcznym lub podpisane w formie papierowej i zeskanowane.

# § 7

**Kryteria rekrutacji do projektu**

* 1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły do dnia 31.10.2023 r., przy czym przyjmowanie zgłoszeń będzie prowadzone oddzielnie na każdą grupę szkoleniową lub kilka grup szkoleniowych zgodnie z ogłoszeniem o rekrutacji, na wskazane przez Organizatora terminy szkoleń. Szkolenie będą organizowane systematycznie. Procedura rekrutacji Uczestników/czek obejmować będzie:
     1. dostarczenie przez Kandydata/tki dokumentów zgłoszeniowych,
     2. weryfikację przez Komisję Rekrutacyjną złożonych zgłoszeń oraz po pozytywnej weryfikacji kwalifikację Uczestnika/czki do Projektu w oparciu o kryteria kwalifikowalności.
  2. Skład Komisji Rekrutacyjnej stanowią: Specjalista/ka ds. rekrutacji, Koordynator Projektu oraz osoba z kierownictwa Biura Rzecznika Praw Pacjenta. Nad rekrutacją czuwać będzie Kierownik projektu.
  3. Komisja rekrutacyjna przed uruchomieniem każdego szkolenia dokona weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w celu zakwalifikowania i ustalenia podstawowej i rezerwowej listy Uczestników/czek.
  4. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji biorąc pod uwagę:
     1. kryteria formalne:
* kompletność dokumentów zgłoszeniowych (0/1 pkt),
* zatrudnienie lub współpraca z podmiotem leczniczym (0/1 pkt),
  + 1. kryterium premiujące:
       - wykształcenie nie wyższe niż średnie (0/5 pkt),
       - orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważne (0/5 pkt),
    2. kryterium wspomagające:
* kolejność zgłoszeń.
  1. O zakwalifikowaniu Kandydata/tki decyduje liczba uzyskanych punktów z oceny wg kryterium premiującego, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez 2 lub więcej osób decyduje kolejność zgłoszeń.
  2. Kandydat/tka z listy rezerwowej będzie kwalifikowany do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej (przed rozpoczęciem szkolenia).
  3. Wszyscy Uczestnicy/czki zakwalifikowani do projektu zostaną niezwłocznie poinformowani o wynikach posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej osobiście, telefonicznie, mailem lub listownie.
  4. Kandydaci/tki zakwalifikowani do udziału w projekcie są zobowiązani do poinformowania Organizatora czy podtrzymują chęć uczestnictwa w projekcie niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wynikach rekrutacji.
  5. Każdy z zakwalifikowanych do projektu Kandydatów/tek potwierdzi spełnienie kryteriów kwalifikowalności poprzez podpisanie:
     1. Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3),
     2. Oświadczenia Uczestnika/czki projektu (załącznik nr 4),
     3. Dodatkowe dane Uczestnika/czki projektu (załącznik nr 5).
  6. Organizator w przypadku dużej liczby zgłoszeń na szkolenie może zaproponować osobą znajdującym się na liście rezerwowej inny termin szkolenia oraz przyjęcia tych dokumentów do kolejnej rekrutacji bez konieczności ich ponownego składania dokonując stosowanej adnotacji na dokumencie.

# § 8

**Zasady przyznania noclegu**

* 1. Zasady zapewnienia noclegu dla Uczestnika/czki projektu:
     1. zapewnienie noclegu przez Organizatora odbywa się na wniosek Uczestnika/czki projektu (załącznik nr 1),
     2. miejsce noclegowe zostanie wskazane przez Organizatora przed rozpoczęciem kursu,
     3. Organizator zapewni Uczestnikowi/czce nocleg w miejscu noclegowym o standardzie hotelu 3\*, w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych w zależności od potrzeb Uczestników/czek, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych wraz ze śniadaniem i kolacją,
     4. Organizator w ramach Projektu zapewni miejsce noclegowe w sytuacji, gdy miejsce zamieszkania Uczestnika/czki projektu znajduje się w innej miejscowości niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie,
     5. łączne dofinansowanie do kosztów noclegów nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie projektu,
     6. wniosek o zapewnienie noclegu należy składać wraz z dokumentami na szkolenie. Jeżeli Uczestnik/czka nie złoży wymaganych dokumentów lub złoży nie wypełnione jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zapewnienie noclegu, z wyjątkiem gdy Organizator dysponuje wolnymi miejscami noclegowymi.
     7. Organizator każdorazowo przed rozpoczęciem kursu przekaże hotelowi listę Uczestników/czek korzystających z noclegu.

# § 9

**Zasady monitoringu Uczestników**

* 1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez podpisanie listy obecności.
  2. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych dla potrzeb monitoringu realizacji wskaźników projektu i sprawozdawczości, prowadzonych zarówno przez Organizatora, Instytucję Pośredniczącą, jak i inne podmioty upoważnione w tym zakresie oraz do wypełniania innych dokumentów, w tym egzaminu po zakończeniu szkolenia celem weryfikacji poziomu uzyskanych efektów kształcenia niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
  3. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych, niezbędnych Organizatorowi, do rejestracji w systemie monitorowania Uczestników/czek oraz do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących powyższego, nie później niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
  4. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do rzetelnego, sumiennego i niezwłocznego uzupełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.

# § 10

**Prawa i obowiązki Uczestników/czek**

* 1. Uczestnik/ka szkolenia ma prawo do:
     1. udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
     2. otrzymania materiałów edukacyjnych,
     3. oceny szkolenia i osób prowadzących szkolenie, skorzystania z noclegu (zgodnie z § 8) .
  2. Uczestnik/czka szkolenia jest zobowiązany/a do:
     1. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
     2. przestrzegania postanowień deklaracji uczestnictwa w projekcie,
     3. udziału w zajęciach w wyznaczonych terminach, godzinach i miejscu,
     4. uczestnictwa w co najmniej 90% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek,
     5. punktualności i rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami osób prowadzących,
     6. wypełniania kwestionariuszy, testów oraz ankiet ewaluacyjnych w celu przygotowania raportu z walidacji kwalifikacji uzyskanych przez Uczestników/czek,
     7. uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów edukacyjnych i certyfikatów ukończenia szkolenia oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora a związanych z realizacją projektu,
     8. niezwłocznego poinformowania o rezygnacji ze szkolenia,
     9. informowania o zmianach danych osobowych, w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail,
     10. przekazania Organizatorowi, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących mojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

# § 11

**Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**

* 1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
  2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ustępie 11.1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z ważnych przyczyn osobistych lub z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
  3. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, iż może bezkosztowo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
  4. Organizator ma prawo obciążyć uczestnika kosztami w wysokości 1020,39 zł, jeżeli rezygnacja nastąpiła na mniej niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia w przypadku szkoleń realizowanych w formie stacjonarnej.
  5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniach na Uczestnika/czkę jest możliwe nałożenie obowiązku zwrotu poniesionych kosztów przypadających na Uczestnika/czkę Projektu, o ile koszty te nie zostaną uznane za kwalifikowane przez Instytucję Pośredniczącą, tj. Ministerstwo Zdrowia – stronę umowy o dofinansowanie realizacji projektu.
  6. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki na jego miejsce jest przyjmowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że rezygnacja nastąpiła przed rozpoczęciem szkolenia.
  7. W przypadku odmowy wzięcia udziału w projekcie przez osobę zakwalifikowaną do udziału jest kwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

# § 12

**Zgoda na użyczenie wizerunku**

1. Uczestnik/czka szkolenia wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku w charakterze zdjęć zrobionych podczas szkolenia, w którym uczestniczył i nie rości sobie praw finansowych, ani prawnych do ich publikacji w materiałach marketingowych BRPP.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniach na Uczestnika/czkę jest możliwe nałożenie obowiązku zwrotu poniesionych kosztów przypadających na Uczestnika/czkę Projektu, o ile koszty te nie zostaną uznane za kwalifikowane przez Instytucję Pośredniczącą, tj. Ministerstwo Zdrowia – stronę umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

# § 13

**Odpowiedzialność za szkody**

Uczestnicy/czki szkoleń organizowanych przez BRPP są odpowiedzialni finansowo za szkody spowodowane przez siebie w trakcie trwania szkoleń z własnej winy. Winni są w terminie 7 dni od wyrządzenia szkody na pokrycie jej kosztów (naprawy lub zakupu nowego, takiego samego sprzętu).

# § 14

**Odpowiedzialność za mienie**

* 1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy przez Uczestnika/czki w czasie trwania szkolenia oraz po jego zakończeniu.
  2. Uczestnicy/czki szkoleń organizowanych przez BRPP są zobowiązaniu do przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ oraz regulaminów pracowni, laboratoriów i/lub sal, które przewidziane są jako miejsce odbywania się kursu**.**

# § 15

**Skutki zgłoszenia**

Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz z oświadczeniem Administratora Danych Osobowych. Przyjęcie przez Organizatora formularza zgłoszeniowego jest formą zapisu na szkolenie, skutkuje akceptacją Regulaminu.

# § 16

**Postanowienia końcowe**

* 1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do BRPP w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
  2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu.
  3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres trwania Projektu.
  4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszego regulaminu będą rozstrzygane na drodze postępowania sądowego w sądzie właściwym dla siedziby Organizatora.
  5. Organizator zajęć zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia udziału

Załącznik nr 2 - Oświadczenia Administratora

Załącznik nr 3 - Deklaracja Uczestnika/czki Projektu

Załącznik nr 4 - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu

Załącznik nr 5 – Dodatkowe dane Uczestnika/czki Projektu