

REGULAMIN II EDYCJI SZKOLEŃ

wersja wraz z dokonanymi zmianami (stan na dzień 15.02.2021 r.)

„Kruki i kruczki, czyli o komunikacji w przyrodzie, społeczeństwie i świecie wirtualnym”

będących elementem Programu Edukacyjnego KRUK powstałego w ramach projektu „Uniwersytet Wsparcia Rozwoju Kompetencyjnego Młodzieży”, który jest realizowany przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ze środków Unii Europejskiej, w ramach Osi priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, numer działania: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym 2014-2020 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

§ 1 Podstawowe pojęcia

1. **Projekt** „Uniwersytet Wsparcia Rozwoju Kompetencyjnego Młodzieży” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, numer działania: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (nr umowy POWR.03.01.00-00-T035/18). Projekt realizowany jest w ramach trzeciej misji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i wspiera rozwój kompetencji kluczowych, odpowiadających potrzebom rynku pracy, gospodarki i społeczeństwa.
2. **Program Edukacyjny KRUK (Konceptyjnie Rewolucyjny Uniwersytet Kompetencyjny)** – powstały jako element projektu, autorski program zajęć dodatkowych dla młodzieży (w wieku 13-18 lat) oraz pedagogów ze szkół i innych jednostek około oświatowych z obszaru północnej wielkopolski (z powiatów: chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianieckiego, pilskiego, wągrowieckiego i złotowskiego). Głównymi celami dydaktycznym Programu Edukacyjnego KRUK są rozwój szczególnie pożądanym na regionalnym rynku pracy kompetencji miękkich uczniów i uczennic dokonujących wyboru ścieżki edukacji zawodowej oraz stworzenie platformy społecznego wsparcia instytucji szkoły w realizacji edukacji kompetencyjnej.
3. **Beneficjent** – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu, tj. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań.
4. **Organizator** – instytucja realizująca wszystkie zadania w projekcie, tj. Nadnotecki Instytut Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z siedzibą w Pile, przy ul. Kołobrzeszkiej 15 (kod pocztowy: 64-920).
5. **Instytucje Współpracujące** – instytucje wspierające merytorycznie oraz organizacyjnie realizację projektu i Programu Edukacyjnego KRUK, tj.:
 - a) Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile z siedzibą w Pile, przy ul. Bydgoskiej 21 (kod pocztowy: 64-920),
 - b) Izba Gospodarcza Północnej Wielkopolski, z siedzibą w Pile, przy ul. Dąbrowskiego 8 (kod pocztowy: 64-920),
 - c) Polskie Towarzystwo Ochrony Przyrody „Salamandra”, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Stolarskiej 7/3 (kod pocztowy: 60-788).
6. **Instytucja Pośrednicząca** – instytucja nadzorująca, kontrolująca i monitorująca realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację, tj. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.
7. **Strona internetowa programu** – aktywna, na bieżąco aktualizowana witryna internetowa zawierająca podstawowe informacje o Programie Edukacyjnym KRUK dostępna pod adresem www.kompetencje.amu.edu.pl.
8. **Kandydat** – osoba zgłaszająca chęć udziału w szkoleniach oraz biorąca udział w procesie rekrutacji.



www.kompetencje.amu.edu.pl



9. **Uczestnik** – kandydat, który po spełnieniu wymogów regulaminu, w wyniku udziału w rekrutacji został zakwalifikowany do udziału w szkoleniach i rozpoczął wsparcie w projekcie.
10. **Biuro projektu** – pomieszczenie gdzie przyjmowana i przechowywana jest dokumentacja projektowa, udzielane są wszelkie informacje o projekcie oraz obsługuje się interesantów. Biuro projektu zlokalizowane jest w siedzibie Organizatora, tj. przy ul. Kołobrzeskiej 15 w Pile (pokój nr 1.23) i czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 (tel. 61 829 34 52, e-mail kompetencje@amu.edu.pl). Ze względów epidemicznych we wszelkich sprawach związanych z projektem prosimy o kontakt z biurem w formie mailowej i/lub telefonicznej.
11. **Zasady równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania** uczniów i uczennic (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) - to sytuacja, w której człowiek ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, jest traktowany tak samo korzystnie jak jest/byłby traktowany inny człowiek w porównywalnej sytuacji. Przykładowe materiały informacyjne:
 - a) <https://www.rpo.gov.pl/pl/content/czym-jest-dyskryminacja>
 - b) http://www.power.gov.pl/media/2470/Wytyczne_zasady_rownosc_i_szans12052015.pdf
 - c) https://www.pois.gov.pl/media/21342/Podrecznik_rownosc_szans_kobiet_i_mezczyzn_2014_2020.pdf

§ 2 CEL DYDAKTYCZNY SZKOLEŃ

Wsparcie rozwoju kompetencji interpersonalnych oraz kognitywnych uczniów i uczennic szkół z obszaru północnej wielkopolski, znajdujących się na etapie wyboru dalszej ścieżki edukacji zawodowej (klas 7-8 szkół podstawowych oraz klas 1-4 szkół ponadpodstawowych). Podczas szkoleń szczególny nacisk kładziony jest na rozwój kompetencji takich jak komunikacja i współpraca w grupie, rozumienie tekstu, myślenie analityczne i syntetyczne, poszukiwanie informacji, rozwiązywanie problemów, koncentracja, umiejętność uczenia się i kreatywność. Kompetencje miękkie, rozwijane podczas szkoleń, zgodnie z dokumentacją analityczną regionalnego rynku pracy mają charakter popytowy i deficytowy.

§ 3 INFORMACJE ORGANIZACYJNE

1. Druga edycja szkoleń w ramach Programu Edukacyjnego KRUK obejmuje realizację łącznie 12 zdalnych szkoleń, które odbędą się w miesiącach lutym i marcu roku 2021. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie opracowany wspólnie z uczestnikami zajęć po zakończeniu procesu rekrutacji.
2. Udział w szkoleniach jest bezpłatny. Beneficjent nie przewiduje poboru jakichkolwiek opłat od uczestników szkoleń.
3. Pojedyncze szkolenie, przeznaczone jest dla około 25. osobowej grupy szkolnej/klasy i realizowane jest w formule zdalnej, w czasie rzeczywistym, w godzinach zajęć szkolnych (lub w godzinach popołudniowych) pod nadzorem prowadzącego. Zajęcia realizowane są za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams oraz planowane i administrowane przez Organizatora. Organizator może dodatkowo wykorzystywać także inne bezpłatne, ogólnodostępne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne. Zajęcia realizowane będą jako wideokonferencja, połączona z dyskusją i realizacją zadań oraz przekazywaniem i udostępnianiem plików.
4. Pojedyncze szkolenie obejmuje dwa bloki:
 - a) **warsztaty** (3x45 min) - podczas których, uczestnicy podzieleni są na trzy zespoły (zgodnie z profilami swoich osobistych zainteresowań) i uczestniczą w warsztatach komputerowych,



przyrodniczych lub społecznych prowadzonych przez specjalistów z Nadnoteckiego Instytutu UAM. Podczas warsztatów, prowadzący trenerzy tak kierują działaniami uczniów, aby ci samodzielnie, współpracując z rówieśnikami, zdefiniowali podstawowe, wybrane prawa, pojęcia i problemy w obszarze komunikacji odpowiednio w świecie wirtualnym w przyrodzie lub społeczeństwie. Część warsztatowa szkoleń ma na celu podniesienie poziomu kompetencji uczestników w zakresie współpracy w grupie i przekazywania myśli, kontaktów interpersonalnych, logicznego myślenia, analizy i wyszukiwania informacji i faktów, wnioskowania przez doświadczenia i eksperymenty;

b) **grę dydaktyczną** (1x45 min) - poszczególne etapy gry dydaktycznej, zostały zaplanowane tak, aby uczestnicy chcąc wygrać w grze, wykorzystywali zdobytą na warsztatach wiedzę, kształcąc jednocześnie swoje kompetencje (w zakresie analizy faktów, kreatywności i praktycznego wykorzystania wiedzy).

§ 4 REKRUTACJA DO UDZIAŁU W SZKOLENIACH

1. Udział w szkoleniach wziąć mogą wyłącznie uczniowie i uczennice, którzy uczęszczają do szkół i posiadają miejsce zamieszkania na terenie powiatów chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianeckiego, pilskiego, wągrowieckiego i złotowskiego, oraz są w wieku od 13 do 18 lat. W dniu przystąpienia do programu uczeń powinien mieć rozpoczęty 13 rok życia i nie ukończony 18 rok życia. Szkolenia realizowane są wyłącznie dla zorganizowanych grup szkolnych (np. klasowych), zgłaszanych przez Dyrektora/Dyrektorkę szkoły (lub wyznaczoną przez niego/nią osobę). UWAGA: w szkoleniach nie mogą brać udziału uczniowie i uczennice, którzy uczestniczyli już w zajęciach edukacyjnych realizowanych w ramach Programu Edukacyjnego KRUK (czyli I edycji szkoleń i I lub II edycji kursu).
2. W drugiej edycji szkoleń przewidziano udział łącznie 300 uczestników. Liczebność pojedynczej grupy powinna więc wynosić 25 osób, podczas gdy Organizator może wyrazić zgodę na udział w szkoleniach grupy liczniejszej (wyłącznie gdy zachowane zostaną warunki organizacyjno-techniczne dla właściwej realizacji celów szkoleń).
3. Rekrutacja do udziału w szkoleniach jest realizowana w terminie od dn. 19 stycznia 2021 r. do dnia 17 lutego 2021 r. łącznie. W dniu 18 stycznia 2021 r. wszystkie szkoły, z powiatów objętych projektem, otrzymają elektroniczne zaproszenie do udziału w szkoleniach, przesłane na adres mailowy biura szkoły.
4. Zgłoszenie chęci udziału grupy z danej szkoły, zgłasza wyłącznie elektronicznie Dyrektor/Dyrektorka placówki (lub wyznaczona przez niego/nią osoba) poprzez wypełnienie i przesłanie na adres skrzynki mailowej projektu (kompetencje@amu.edu.pl) formularza zgłoszeniowego. UWAGA: Nie dopuszcza się złożenia formularza w wersji papierowej w biurze projektu. Formularz zgłoszeniowy jest załączony do maila z zaproszeniem do wzięcia udziału, jak również dostępny jest online na stronie internetowej projektu. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Gdy Kandydat wyśle formularz zgłoszeniowy zawierający niepełne informacje uniemożliwiające podjęcie decyzji o kwalifikowalności do udzielenia wsparcia, Organizator wzywa kandydata do uzupełnień formularza w terminie najpóźniej do 3 dni od daty jego wpływu. Za datę wpływu decydującą o przyznaniu punktów rekrutacyjnych zgodnie z § 5 pkt 1 ppkt a, Organizator uznaje datę wpływu poprawnie wypełnionego/uzupełnionego o brakujące dane formularza zgłoszeniowego.
6. Dyrektor/Dyrektorka szkoły (lub wyznaczona przez niego/nią osoba) może zgłosić do udziału maksymalnie dwie grupy uczniowskie.
7. Przesłanie formularza zgłoszeniowego oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptację przez Dyrektora/Dyrektorkę szkoły.
8. Po zakończeniu terminu rekrutacji, określonego w punkcie 3 § 4, Organizator nie przyjmuje kolejnych formularzy zgłoszeniowych i dokonuje oceny wyłącznie zgłoszeń nadesłanych w terminie.

§ 5 ZASADY KWALIFIKACJI DO UDZIAŁU W SZKOLENIACH

1. Do udziału w szkoleniach zakwalifikuje się łącznie 12 grup szkolnych, z najwyższą liczbą punktów uzyskanych według następującej skali:

a) **kolejność zgłoszeń:**

- szkoły, które prześlą zgłoszenie do 14 dni od daty otrzymania zaproszenia (2 punkty),
- szkoły, które prześlą zgłoszenie do 25 dnia od daty otrzymania zaproszenia (1 punkt),
- szkoły, które prześlą zgłoszenie po upływie 26 dni od daty otrzymania zaproszenia (0 punktów);

b) **wysokość stopy bezrobocia powiatu** (premiowane szkoły z powiatów o najwyższej stopie bezrobocia) oraz **typ szkoły** (pierwszeństwo dla grup ze szkół podstawowych, czyli pierwszego etapu wyboru dalszej ścieżki zawodowej oraz niesprofilowane zawodowo licea ogólnokształcące) w następującej skali punktowej:

- szkoły podstawowe i niesprofilowane zawodowo licea ogólnokształcące z powiatów chodzieskiego i złotowskiego: 6 punktów
- szkoły podstawowe i niesprofilowane zawodowo licea ogólnokształcące z miejscowości liczących do 25 tysięcy mieszkańców: 5 punktów
- technika, sprofilowane zawodowo licea i szkoły branżowe z powiatów chodzieskiego i złotowskiego: 4 punkty
- technika, sprofilowane zawodowo licea i szkoły branżowe z miejscowości liczących do 25 tysięcy mieszkańców: 3 punkty
- szkoły podstawowe i niesprofilowane zawodowo licea ogólnokształcące z miejscowości liczących powyżej 25 tysięcy mieszkańców: 2 punkty
- technika, sprofilowane zawodowo licea i szkoły branżowe z miejscowości liczących powyżej 25 tysięcy mieszkańców: 1 punkt

c) **poziom przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym równego dostępu dla osób z niepełnosprawnościami podczas doboru uczniów i uczennic** chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach:

c1) Dyrektor/Dyrektorka szkoły oświadcza, iż **nie** będzie kierował/a się zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania uczniów i uczennic (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) przy doborze chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach: 0 punktów oraz dyskwalifikacja rekrutacyjna,

c2) Dyrektor/Dyrektorka szkoły wyłącznie oświadcza, iż będzie kierował/a się ogólnymi zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania uczniów i uczennic (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) przy doborze chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach: 1 punkt

c3) Dyrektor/Dyrektorka szkoły oświadcza, iż przy doborze uczniów i uczennic chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach będzie kierował/a się ogólnymi zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) oraz:

- wymienia cechy **swoich** uczniów i uczennic mogące stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego traktowania (2 punkty)

c4) Dyrektor/Dyrektorka szkoły oświadcza, iż przy doborze uczniów i uczennic chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach będzie kierował/a się ogólnymi zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) oraz:

- wymienia i opisuje cechy **swoich** uczniów i uczennic mogące stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego traktowania (3 punkty)

c5) Dyrektor/Dyrektorka szkoły oświadcza, iż przy doborze uczniów i uczennic chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach będzie kierował/a się ogólnymi zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) oraz:

- wymienia i opisuje cechy **swoich** uczniów i uczennic mogące stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego traktowania

- wymienia zastosowane mechanizmy włączające **swoich** uczniów i uczennice o cechach mogących stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego ich traktowania (4 punkty)

c6) Dyrektor/Dyrektorka szkoły oświadcza, iż przy doborze uczniów i uczennic chętnych do wzięcia udziału w szkoleniach będzie kierował/a się ogólnymi zasadami równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania (w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) oraz:

- wymienia i opisuje cechy **swoich** uczniów i uczennic mogące stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego traktowania

- wymienia i opisuje zastosowane mechanizmy włączające **swoich** uczniów i uczennice o cechach mogących stanowić podstawę nierównościowego i dyskryminacyjnego ich traktowania (5 punktów)

2. W przypadku, gdy więcej zgłoszonych szkół otrzyma tę samą liczbę punktów zakwalifikowana zostanie tylko jedna grupa z jednej szkoły, dalej pierwszeństwo dla szkół z powiatów chodzieskiego i złotowskiego, następnie pierwszeństwo dla szkół podstawowych i liceów ogólnokształcących.
3. Kandydaci znajdujący się na liście podstawowej zostają o tym fakcie poinformowani mailowo i telefonicznie najpóźniej do dnia 19 lutego 2021 r. Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej oraz kandydaci, którzy nie spełnili wymogów kwalifikacyjnych zostają o tym fakcie poinformowani wyłącznie mailowo najpóźniej do dnia 21 lutego 2021 r.
4. Szkoły, które nie znalazły się na liście podstawowej, a spełniły wymogi kwalifikacyjne, automatycznie tworzą listę rezerwową kandydatów (zgodnie ze skalą punktową opisaną powyżej). Szkoły z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w szkoleniach w przypadku rezygnacji z udziału kandydatów znajdujących się na liście podstawowej. Decyzję o zakwalifikowaniu szkoły z listy rezerwowej do udziału w szkoleniach podejmuje Organizator. O włączeniu szkoły z listy rezerwowej do podstawowej organizator informuje szkołę mailowo i telefonicznie.
5. W przypadku, gdy w procesie rekrutacji nie zgłosi się wymagane 12 grup szkolnych lub gdy w trakcie realizacji szkoleń zwolnione zostaną miejsca, które nie zostaną wypełnione kandydatami z listy rezerwowej, możliwe jest zakwalifikowanie nowych kandydatów do udziału w szkoleniach w wyniku przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej. Informacja o naborze uzupełniającej podawana jest na stronie internetowej projektu oraz rozsyłana jest do wszystkich szkół z powiatów objętych projektem, drogą elektroniczną na adres mailowy biura

szkoły. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji do podstawowej grupy lecz trwa maksymalnie 14 dni.

§ 6 ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

1. Po otrzymaniu informacji o kwalifikacji do udziału w szkoleniach, Dyrektor/Dyrektorka zakwalifikowanej szkoły jest zobowiązana do potwierdzenia udziału w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o kwalifikacji. Dyrektor/Dyrektorka zakwalifikowanej szkoły potwierdza udział drogą mailową (na adres kompetencje@amu.edu.pl) lub telefonicznie. Nie potwierdzenie udziału w wyznaczonym terminie dyskwalifikuje szkołę z udziału w szkoleniach. Na jej miejsce zakwalifikowana zostanie kolejna szkoła z listy rezerwowej.
2. Dyrektor/Dyrektorka szkoły zakwalifikowanej do udziału w szkoleniach jest zobowiązany/a do stworzenia 25 osobowej grupy uczniów i uczennic swojej szkoły, chętnych do udziału w szkoleniach (w przedziale wiekowym zgodnym z informacją na formularzu zgłoszeniowym i miejscem zamieszkania na terenie powiatów objętych projektem). **UWAGA:** w szkoleniach nie mogą brać udziału uczniowie i uczennice, którzy uczestniczyli już w zajęciach edukacyjnych realizowanych w ramach Programu Edukacyjnego KRUK (czyli I edycji szkoleń i I lub II edycji kursu).
3. W procesie tworzenia grupy uczestników szkoleń Dyrektor/Dyrektorka szkoły zobowiązany/a jest do przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym równego dostępu dla osób z niepełnościami zgodnie z informacjami zawartymi w przesłanym formularzu zgłoszeniowym.
4. Dyrektor/Dyrektorka szkoły zakwalifikowanej do udziału w szkoleniach jest odpowiedzialna za utrzymanie liczebności zgłoszonej grupy. W przypadku, gdy któryś z członków szkolnej grupy zrezygnuje z udziału w szkoleniach, Dyrektor/Dyrektorka jest odpowiedzialny/a za dokooptowanie na jego miejsce innego ucznia/uczennicy ze szkoły (zgodnie z warunkami dostępu ujętymi w § 4 pkt 1 i § 5 pkt 1c Regulaminu szkoleń).
5. Po zakwalifikowaniu szkoły do udziału w szkoleniach, Dyrektor/Dyrektorka szkoły otrzymuje od Organizatora komplet dokumentacji dla uczniów i uczennic niezbędny do rozpoczęcia wsparcia. Dyrektor/Dyrektorka szkoły (lub wyznaczona przez niego/nią osoba, o której mowa w pkt 11) zobowiązuje się do przekazania dokumentacji opiekunom prawnym uczestników szkoleń i odebrania dokumentacji po akceptacji i podpisaniu przez opiekunów prawnych uczestników szkoleń.
6. W skład kompletu dokumentacji dla opiekunów prawnych uczniów i uczennic biorących udział w szkoleniach wchodzi:
 - a) krótka informacja nt. celów szkoleń oraz warunków organizacji i uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) formularz zgłoszeniowy ucznia/uczennicy zawierający dane, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
 - c) deklaracja uczestnictwa, przy czym podpisanie formularza zgłoszeniowego i deklaracji uczestnictwa oznacza zgodę opiekuna prawnego dziecka na jego udział w szkoleniach,
 - d) oświadczenie dotyczące danych osobowych, wynikające z obowiązku informacyjnego realizowanego na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679.
7. Warunkiem udziału w szkoleniach jest złożenie przez opiekunów ucznia/uczennicy kompletu podpisanej dokumentacji opisanej w punkcie 6 § 6 u Dyrektor/Dyrektorki szkoły (lub wyznaczonej przez niego/nią osoby, o której mowa w pkt 11) najpóźniej w dniu poprzedzającym realizację szkoleń. W przypadku nie złożenia

- przez opiekunów prawnych ucznia/uczennicy kompletu dokumentów do dnia poprzedzającego realizację szkoleń, wyklucza się udział takiego ucznia/uczennicy w szkoleniach.
8. Dyrektor/Dyrektorka szkoły (lub wyznaczona przez niego/nią osoba, o której mowa w pkt 11) przekazuje komplet dokumentacji każdego uczestnika szkoleń (opisany w punkcie 6 § 6) Organizatorowi. Przekazanie dokumentów Organizatorowi następuje najpóźniej w dniu realizacji szkoleń.
 9. Dyrektor/Dyrektorka szkoły (lub wyznaczona przez niego/nią osoba o której mowa w pkt 11) przekazuje także Organizatorowi adres mailowy każdego uczestnika szkoleń (na którego przekazanie wraz z pozostałymi danymi opiekun prawny uczestnika/uczestniczki wyrazi zgodę w dokumentacji opisanej w pkt 6 § 6), niezbędny do udziału w zajęciach poprzez aplikację MS Teams. Przekazanie listy mailowej Organizatorowi następuje najpóźniej na trzy dni, przed datą realizacji szkoleń.
 10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentacji przedłożonej przez Dyrektor/Dyrektorkę szkoły (lub wyznaczoną przez niego/nią osobę), o której mowa w punkcie 6 § 6, Organizator zastrzega sobie prawo do wezwania do jej uzupełnienia i/lub korekty. Dyrektor/Dyrektorka (lub wyznaczona przez niego/nią osoba o której mowa w pkt 11) szkoły zobowiązuje się do przekazania uzupełnionej i/lub korygowanej dokumentacji Organizatorowi najpóźniej do 14 dni od otrzymania wezwania.
 11. Dyrektor/Dyrektorka szkoły deleguje opiekunów grupy, których zadaniem jest zebranie, skompletowanie i przekazanie Organizatorowi dokumentacji, o której mowa w pkt 5-10 oraz do opieki nad uczestnikami szkoleń w trakcie realizacji zajęć edukacyjnych.
 12. W czasie zajęć opiekę nad uczestnikami szkoleń sprawują osoby wyznaczone przez Organizatora wraz z opiekunami grupy delegowanymi przez Dyrektora/Dyrektorkę szkoły do opieki nad grupą. Opieka Organizatora rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem zajęć i kończy się z chwilą ich zakończenia.
 13. Opiekunowie grupy delegowani przez Dyrektora/Dyrektorkę szkoły do opieki nad grupą wraz z opiekunem prawnym ucznia/uczennicy ponoszą odpowiedzialność za zachowanie i ewentualne szkody wywołane przez ich podopiecznych.

§ 7 OBOWIĄZKI BENEFICJENTA, ORGANIZATORA I UCZESTNIKA SZKOLEŃ

1. Beneficjent zapewnia wszystkim uczestnikom zajęć bezpłatny udział w zajęciach edukacyjnych oraz bezpłatne materiały edukacyjne (elektroniczny skrypt z zajęć).
2. Beneficjent zapewnia wszystkim opiekunom grup uczniowskich (o których mowa w § 6 pkt 11) biorących udział w szkoleniach wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto, za usługę skompletowania i przekazania dokumentacji niezbędnej do udziału w szkoleniach (o której mowa w § 6 pkt 5-10) oraz opieki nad grupą podczas zajęć.
3. Beneficjent i Organizator zobowiązują się do równościowego i niedyskryminacyjnego traktowania wszystkich uczestników zajęć, w tym dostosowania zajęć do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu kosztów wynagrodzenia dla osoby towarzyszącej uczniowi z niepełnosprawnością, za opiekę nad uczniem w trakcie trwania zajęć edukacyjnych.
4. Organizator ma prawo do odwołania zajęć z przyczyn od niego niezależnych. W przypadku odwołania zajęć Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia ich w innym terminie.
5. Organizator komunikuje się ze szkołami biorącymi udział w szkoleniach i/lub opiekunami prawnymi uczestników za pomocą strony internetowej, poczty elektronicznej lub telefonicznie.

6. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do:
 - a) potwierdzania swojego uczestnictwa poprzez złożenie przez osoby delegowane przez Dyrektora/Dyrektorkę szkoły do opieki nad grupą u Organizatora wypełnionych i podpisanych list obecności uczestników szkoleń,
 - b) posiadania w celu realizacji szkolenia konta MS Teams, komputera, tableta lub smartfona wraz z koniecznie sprawnym mikrofonem i optymalnie z kamerką (brak sprawnej kamerki nie wyklucza udziału w zajęciach),
 - c) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji i oceny wsparcia.
7. Uczestnik/czka nie ma prawa bez wiedzy i zgody prowadzących w jakikolwiek sposób rejestrować zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.
8. Uczestnicy mają obowiązek kulturalnego zachowania w czasie zajęć oraz stosowania się do poleceń Organizatora.

§ 8 ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ

1. Szkolenia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i z budżetu państwa oraz przyznawane i rozliczane są poprzez Instytucję Pośredniczącą.
2. Uczestnicy szkoleń i pozostałych działań edukacyjnych w projekcie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych formach wsparcia.
3. W przypadku przerwania udziału w projekcie Beneficjent może wystąpić do uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem, gdy poniesie z tego tytułu straty.
4. Instytucją nadzorującą, kontrolującą i monitorującą realizację projektu jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.

§ 9 INNE POSTANOWIENIA

1. Beneficjent i Organizator zastrzegają sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nr POWR.03.01.00-00-T035/18, a także zasady wynikające z dokumentacji konkursowej konkursu nr POWR.03.01.00-IP.08-00-3MU/18 ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.01.2021 r. i obowiązuje przez cały okres rekrutacji i realizacji szkoleń.

Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla szkół