

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Akademia edukacji zdalnej”

I. Postanowienia ogólne

§ 1 Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- 1) **Organizator** – Niepubliczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli CEDRiN z siedzibą ul. Zielona 27/222C, 33-300 Nowy Sącz.
- 2) **Projekt** – projekt nr: 33/F3/2023 pn. „Akademia edukacji zdalnej” współfinansowany z budżetu państwa oraz ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany przez Organizatora w ramach projektu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie (ORE) pn. „Wsparcie PDN i BP w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Oś Priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.10 „Wysoka jakość systemu oświaty”.
- 3) **Biuro Projektu** – siedziba Placówki Doskonalenia Nauczycieli CEDRiN – ul. Zielona 27/222C, 33-300 Nowy Sącz.
- 4) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
- 5) **Uczestnik** – Kandydat, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie został dopuszczony do udziału w Projekcie.
- 6) **Wsparcie projektowe** – działania skierowane dla Uczestników i realizowane w ramach Projektu w formie szkoleń i doradztwa.

§ 2 Ogólne założenia projektu

- 1) Celem Projektu jest podniesienie kompetencji 185 nauczycieli w zakresie edukacji zdalnej. Cele te są zgodne z ogólnym celem projektu ORE tj. podniesienie jakości doskonalenia i wsparcia nauczycieli prowadzących zdalną edukację w przedszkolach i szkołach, przez kadrę placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych. Projekt ukierunkowany jest na ograniczenie negatywnych skutków wystąpienia COVID-19 poprzez zapewnienie prowadzenia edukacji na odległość.
- 2) Projekt będzie realizowany w okresie od 01.03.2023 r. do 30.06.2023 r.
- 3) Liczba Uczestników projektu wynosić będzie 185 osób.
- 4) Wsparcie projektowe udzielane będzie kompleksowo. Oznacza to, że każdy Uczestnik zobowiązany jest do wzięcia udziału w pełnej ścieżce edukacyjnej w ramach Projektu.
- 5) Wsparcie projektowe udzielane będzie w wymiarze:
 - 30 godzin dydaktycznych szkoleń (z czego min. 15 godzin w formie zdalnej)
 - 2 godziny zegarowe indywidualnego szkolenia/konsultacji.
- 6) Wsparcie projektowe realizowane będzie zgodnie ze standardami i wytycznymi Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie (ORE) obowiązującymi w ramach realizacji projektu pn. „Wsparcie PDN i BP w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”.
- 7) Udział w Projekcie jest bezpłatny.
- 8) Organizator zapewnia wsparcie towarzyszące związane z udziałem w Projekcie:
 - Dostęp do platformy edukacyjnej,
 - Materiały szkoleniowe,
 - Pełne wyżywienie podczas szkoleń stacjonarnych (obiady i przerwy kawowe),
 - W razie konieczności dostęp do komputera w siedzibie Organizatora podczas szkoleń zdalnych lub indywidualnych konsultacji.
- 9) Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Organizatora www.npdn.cedrin.edu.pl a także w Biurze Projektu oraz ewentualnie dodatkowo w punktach rekrutacyjnych, których lokalizacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora.

II. Rekrutacja Uczestników

§ 3 Warunki uczestnictwa

- 1) Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie **nauczyciele przedszkoli i szkół z obszaru realizacji projektu tj. województwa małopolskiego: powiat brzeski i tarnowski, m. Tarnów, powiat nowosądecki, powiat m. Nowy Sącz oraz powiat bocheński.**
- 2) Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które uczestniczyły w innym projekcie realizowanym w ramach projektu ORE pn. „Wsparcie PDN i BP w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”, w którym Wsparcie projektowe powielało się (faza 1 i 2).

§ 4 Terminy i miejsca rekrutacji

- 1) Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie zarówno drogą tradycyjną, jak i elektroniczną i zostanie przeprowadzona jednorazowo.
- 2) Terminy i miejsca składania dokumentów rekrutacyjnych zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora www.npdn.cedrin.edu.pl a także będą dostępne w Biurze Projektu oraz punktach rekrutacyjnych.
- 3) W przypadku zgłoszeń pocztowych decyduje data wpływu do Biura Projektu/punktów rekrutacyjnych.
- 4) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminów rekrutacji oraz wcześniejszego zamknięcia rekrutacji w przypadku wpłynięcia 200 zgłoszeń Kandydatów do Projektu.
- 5) Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu w godzinach pracy Organizatora oraz ewentualnie dodatkowo w punktach rekrutacyjnych w godzinach podanych na stronie internetowej Organizatora.
- 6) Za rekrutację do Projektu odpowiedzialny jest Kierownik projektu.
- 7) Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na stronie internetowej Organizatora oraz w Biurze Projektu i punktach rekrutacyjnych.

§ 5 Procedura rekrutacyjna

- 1) Kandydaci, którzy chcą wziąć udział w Projekcie zobowiązani są dostarczyć do Biura Projektu/punktów rekrutacyjnych w terminach rekrutacji wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne:
 - **Formularz zgłoszeniowy zawierający dane osobowe,**
 - **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.**
- 2) Złożone przez Kandydata dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
- 3) Dopuszczamy możliwość przesłania w formie elektronicznej skanów podpisanych dokumentów na adres mailowy Organizatora: npdn@cedrin.edu.pl
- 4) Analizy złożonych dokumentów rekrutacyjnych pod kątem spełnienia wymogów formalnych grupy docelowej dokona Kierownik projektu.
- 5) Niekompletne dokumenty, złożone po terminie lub bez zachowania postanowień Regulaminu nie będą przyjmowane ze względu na swoje wady formalne, zaś złożone pozostaną nie rozpatrzone.
- 6) O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie spełnienie wymogów formalnych oraz miejsce na liście rankingowej Kandydatów.
- 7) W przypadku równej ilości punktów na liście rankingowej decydujące znaczenie będzie miała kolejność złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
- 8) **Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z przedstawicielem NPDN** przeprowadzone zostanie badanie wiedzy i doświadczenia Kandydatów w zakresie edukacji zdalnej (pre-test) i przydzielenie do odpowiedniej grupy szkoleniowej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci informowani będą drogą e-mail lub telefonicznie.
- 9) Po zakończeniu wszystkich rozmów kwalifikacyjnych ogłoszona zostanie **lista osób zakwalifikowanych do Projektu (185 osób oraz max. 10 osób stanowiących listę rezerwową).** Każdy Kandydat otrzyma informację zwrotną na temat wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
- 10) Po ogłoszeniu listy osób zakwalifikowanych do Projektu Kandydat w ciągu 5 dni roboczych zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu **podpisanej Umowy uczestnictwa** (w 2 egzemplarzach).
- 11) W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc (np. w związku z niepodpisaniem umów z Kandydatami) Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.

III. Organizacja wsparcia projektowego

§ 6 Miejsce i terminy udzielania wsparcia projektowego

- 1) Szkolenia będą prowadzone metodą stacjonarną i zdalną w wymiarze 30 godzin dydaktycznych (z czego min. 15 godzin w formie zdalnej). W przypadku wprowadzenia obostrzeń w związku z COVID-19 i brakiem możliwości realizacji zajęć stacjonarnych Wnioskodawca przeprowadzi wsparcie w formie zdalnej.
- 2) Program szkolenia obejmuje następujące moduły:
 - MODUŁ 1. Psychospołeczne aspekty edukacji zdalnej 5 godz. (szkolenie stacjonarne),
 - MODUŁ 2. Organizacja procesu kształcenia i wychowania 5 godz. (szkolenie zdalne poprzez platformę ClickMeeting)
 - MODUŁ 3. Metodyka edukacji zdalnej 5 godz. (szkolenie zdalne poprzez platformę ClickMeeting oraz zaliczenie modułu na platformie ZPE),
 - MODUŁ 4. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów 5 godz. (szkolenie zdalne poprzez platformę ClickMeeting)
 - MODUŁ 6. Zintegrowana Platforma Edukacyjna 5 godz. (szkolenie stacjonarne oraz zaliczenie modułu na platformie ZPE),
 - MODUŁ 10. Wykorzystywanie multimedialnych zasobów dydaktycznych 3 godz. (szkolenie stacjonarne),
 - MODUŁ 12. Prawne aspekty edukacji zdalnej 2 godz. (szkolenie stacjonarne).
- 3) Zajęcia stacjonarne (przewidziano 2 spotkania w wymiarze 15 godzin dydaktycznych) odbywać się będą w salach komputerowych w średnio 10-osobowych grupach podzielonych pod względem stopnia zaawansowania (zaplanowano 18 grup szkoleniowych). Trenerzy prowadzący zajęcia będą spełniać niezbędne kwalifikacje i wymagania określone przez ORE w ramach projektu pn. „Wsparcie PDN i BP w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”.
- 4) Indywidualne szkolenia prowadzone będą po zakończeniu szkoleń w formie spotkań konsultacyjnych w wymiarze 2 godzin zegarowych w formie zdalnej lub stacjonarnej (zgodnie z potrzebami uczestników).
- 5) Wsparcie projektowe realizowane będzie w Biurze Projektu lub w innych miejscach wskazanych przez Organizatora uwzględniających odległość od miejsca zamieszkania Uczestników oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szkoleń zdalnych zajęcia odbywać się będą na platformie edukacyjnej, do której Uczestnicy otrzymają indywidualny dostęp.
- 6) Harmonogramy udzielania Wsparcia projektowego zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora www.npdn.cedrin.edu.pl oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
- 7) Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów udzielania Wsparcia projektowego i godzin, w których będą się one odbywać.

§ 7 Obowiązki Organizatora

- 1) Organizator zobowiązuje się do realizacji Wsparcia projektowego zgodnie ze standardami i wytycznymi Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie (ORE) obowiązującymi w ramach realizacji projektu pn. „Wsparcie PDN i BP w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”.
- 2) Uczestnik otrzyma zaświadczenie udziału w projekcie.
- 3) Warunkiem otrzymania zaświadczenia udziału w projekcie będzie udział w min. 85% wszystkich przewidzianych form Wsparcia projektowego oraz zaliczenie wszystkich modułów zdalnych.

§ 8 Obowiązki Uczestnika

- 1) Uczestnik zobowiązany jest do udziału w min. 85% wszystkich przewidzianych form Wsparcia projektowego, w tym w formie zdalnej.
- 2) **Rezygnacja lub przekroczenie 15% nieobecności**, bez podania stosownego uzasadnienia, będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników oraz naliczenia **kary umownej w wysokości 912,52 zł** (słownie: dziewięćset dwanaście złotych i pięćdziesiąt dwa grosze), co stanowi koszt udzielonego Wsparcia projektowego przypadający na jednego Uczestnika.
- 3) W przypadku skreślenia z listy Uczestników w ciągu 14 dni od wystąpienia opisanych sytuacji Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia kary umownej na wskazane konto Organizatora.
- 4) Uczestnik zobowiązany jest do wzięcia udziału w pełnej ścieżce edukacyjnej w ramach Projektu.

- 5) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiet oraz list dostarczonych przez Organizatora przez okres trwania Projektu oraz do 3 miesięcy po jego zakończeniu.

§ 9 Postanowienia końcowe

- 1) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 2) W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Organizator niezwłocznie poinformuje, drogą e-mailową lub telefoniczną, o tym fakcie Uczestników.
- 3) W przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik projektu.
- 4) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.