

Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach projektu: WłączaMY GDAŃSKIE szkoły - Gdańska szkoła otwarta dla wszystkich (dalej: Projekt)

Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek należących do kadry szkół i organizacja wsparcia w ramach programu podnoszenia kompetencji w zakresie realizacji wysokiej jakości edukacji włączającej

§ 1

Informacje o programie podnoszenia kompetencji kadry szkół w zakresie realizacji wysokiej jakości edukacji włączającej

1. Celem programu podnoszenia kompetencji kadry szkół w zakresie realizacji wysokiej jakości edukacji włączającej (dalej "Program") jest zwiększenie dostępności do kadry specjalistycznej (m.in. psychologa/żki, pedagoga/żki, pedagoga/żki specjalnego/nej itp.) na terenie szkoły, oraz umożliwienie szkolnym specjalistom/kom nabycia nowych umiejętności i wiedzy z obszarów kluczowych dla pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Osoby zgłaszające się do udziału w programie dążą do realizacji celów Projektu, w tym w szczególności celów, o których mowa w ust. 1.
3. W projekcie zaplanowano następujące formy podnoszenia kwalifikacji kadry szkół:
 - a) studia podyplomowe,
 - b) kursy specjalistyczne,
 - c) kursy języka migowego: 2 poziomy zaawansowania (A1,A2)
4. Grupę docelową (potencjalni Uczestnicy i Uczestniczki Programu) stanowią: dyrektorzy, dyrektorki, nauczyciele, nauczycielki, psychologowie, psycholożki, pedagodzy, pedagogożki, doradcy zawodowi, doradczynie zawodowe i pozostała kadra pedagogiczna zatrudniona w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska. Osoby te muszą być zatrudnione w szkole:
 - na czas nieokreślony,lub
 - na czas określony nie krótszy niż rok (w przypadku ubiegania się o wsparcie w postaci kursów specjalistycznych lub kursów języka

migowego) - licząc od dnia ubiegania się o udział w Projekcie (dalej: Uczestnik/czka),

lub

- na czas określony nie krótszy niż dwa lata (w przypadku ubiegania się o wsparcie w postaci refundacji kosztów studiów podyplomowych) - licząc od dnia ubiegania się o udział w Projekcie (dalej: Uczestnik/czka).

W wyjątkowych przypadkach Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o dopuszczeniu do udziału w projekcie osoby niespełniającej warunku zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przy czym w takim wypadku Uczestnik/czka muszą wykazać, że po zakończeniu obowiązywania obecnego zatrudnienia zamierzają kontynuować pracę w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska.

5. W przypadku studiów podyplomowych wsparcie Uczestnika/czki realizowane jest w formie refundacji kosztów studiów poniesionych przez Uczestnika/czkę studiów.
6. W przypadku kursów specjalistycznych oraz kursów języka migowego przewidziane są dwie formy realizacji wsparcia:
 - a) w przypadku gdy na dany kurs zakwalifikowanych zostanie w tym samym czasie łącznie mniej niż 10 osób, zakwalifikowane osoby otrzymają refundację poniesionych przez nie kosztów zakupu kursów,
 - b) w przypadku gdy na dany kurs zakwalifikowanych zostanie w tym samym czasie łącznie 10 lub więcej Uczestników/czek kurs zorganizowany zostanie przez Fundację Edukacyjną ODiTK (dalej: Organizator wsparcia).
7. Za datę zakończenia Projektu uznaje się dzień 30 czerwca 2028 roku.

§ 2

Kryteria kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek programu podnoszenia kompetencji kadry szkół

1. W ramach Programu obowiązują odrębne kryteria kwalifikacji dla:
 - studiów podyplomowych,
 - kursów specjalistycznych,
 - kursów języka migowego.
2. Kwalifikacja Uczestników i Uczestniczek dokonana będzie przez komisję rekrutacyjną, składającą się z min. 2 przedstawicieli Organizatora wsparcia (dalej: Komisja Rekrutacyjna).
3. Kryteria rekrutacji do wsparcia w postaci a) **studiów podyplomowych**:

3.1 Kryteria formalne (dostępu): do uczestnictwa we wsparciu w postaci studiów podyplomowych może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

- a) należy do grupy docelowej wskazanej w § 1 ust. 3 Regulaminu oraz w § 1 ust. 4 Załącznika nr 9 do Regulaminu,
- b) realizacja studiów przypada w całości na okres realizacji Projektu,
- c) w formularzu zgłoszeniowym wskazany zostanie kierunek studiów podyplomowych, których główna tematyka związana jest z edukacją włączającą, metodyką pracy z uczniem o SPE, w tym prowadzenia różnych form terapii, wspieraniem integracji i pracy grupowej, rozwijaniem kompetencji społecznych i rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych,
- d) spełnione zostaną warunki określone przez podmiot realizujący studia podyplomowe dla danego kierunku studiów (jeśli dotyczy),
- e) studia prowadzą do nabycia przez Uczestnika/czkę kompetencji weryfikowanych w oparciu o obowiązującą wersję Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
- f) dostarczony zostanie poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz komplet dokumentów rekrutacyjnych określonych w Regulaminie.

3.2 Kryteria punktowe: o zakwalifikowaniu do wsparcia decyduje liczba punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:

- a) potwierdzenie Dyrektora/Dyrektorki szkoły, w której zatrudniony/a jest kandydat/ka na Uczestnika/czkę, uczęszcza lub będzie uczęszczać w najbliższym roku szkolnym uczeń/uczennica potrzebujący/a wsparcia specjalisty/ki o kwalifikacjach/kompetencjach, których nabycie jest możliwe poprzez udział na wybranym kierunku studiów podyplomowych – 1 pkt.
- b) kandydat/ka na Uczestnika/czkę w ciągu ostatnich 2 lat, przed datą zgłoszenia do Programu, nie uczestniczył/a w studiach podyplomowych finansowanych ze środków publicznych – 1 pkt.
- c) zgłoszona osoba jest zatrudniona w szkole podstawowej lub ponadpodstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska:
 - na czas określony, gdy łączna długość zatrudnienia u tego samego pracodawcy wynosi minimum 2 lata – 1 pkt,

- na czas nieokreślony – 2 pkt.
- d) Studia prowadzone są w trybie:
- stacjonarnym – 3 pkt,
 - hybrydowym, przy czym min. 50% godzin zajęć, przewidzianych w programie studiów jest realizowanych stacjonarnie – 2 pkt,
 - hybrydowym, przy czym min. 30% godzin zajęć, przewidzianych w programie studiów jest realizowanych stacjonarnie – 1 pkt,
- 3.3 Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.
4. Kryteria rekrutacji do wsparcia w postaci **kursów specjalistycznych**:
- 4.1 O udział w kursach specjalistycznych może ubiegać się osoba, która spełnia następujące warunki:
- a) należy do grupy docelowej wskazanej w § 1 ust. 3 Regulaminu oraz w § 1 ust. 4 Załącznika nr 9 do Regulaminu,
 - b) realizacja kursu specjalistycznego przypada w całości na okres realizacji Projektu,
 - c) w formularzu zgłoszeniowym wskazany zostanie kurs spełniający następujące warunki:
 - tematyka kursu związana jest z edukacją włączającą, metodyką pracy z uczniem o SPE, w tym prowadzenia różnych form terapii, wspieraniem integracji i pracy grupowej, rozwijaniem kompetencji społecznych i rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych,
 - kurs trwa minimum 10 godzin dydaktycznych,
 - kurs realizowany jest w formule stacjonarnej lub hybrydowej (m.in. 50% zajęć w formule stacjonarnej),
 - kurs prowadzi do nabycia przez Uczestnika/czkę kompetencji weryfikowanych w oparciu o obowiązującą wersję Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
 - d) spełnione zostaną warunki określone przez podmiot realizujący kurs (jeśli dotyczy),
 - e) dostarczony zostanie poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz komplet dokumentów rekrutacyjnych określonych w Regulaminie.
- 4.2 Kryteria punktowe: o zakwalifikowaniu do udziału w kursach decyduje liczba punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:

- a) potwierdzenie Dyrektora/Dyrektorki szkoły, że do danej placówki, w której zatrudniony/a jest kandydat/ka na Uczestnika/czkę, uczęszcza/będzie uczęszczać w najbliższym roku szkolnym uczeń/uczenica potrzebujący/a specjalisty/ki o kwalifikacjach/kompetencjach, których nabycie jest możliwe poprzez udział na danym kursie specjalistycznym – 1 pkt.
 - b) kandydat/ka na Uczestnika/czkę w ciągu ostatnich 2 lat, przed datą zgłoszenia do Programu, nie uczestniczył/a w kursach finansowanych ze środków publicznych – 1 pkt.
 - c) zgłoszona osoba jest zatrudniona w danej placówce:
 - na czas określony, gdy łączna długość zatrudnienia u tego samego pracodawcy wynosi minimum 1 rok – 1 pkt,
 - na czas nieokreślony – 2 pkt.
- 4.3. Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.
5. Kryteria rekrutacji do wsparcia w postaci **kursów języka migowego**:
- 5.1 Do uczestnictwa we wsparciu w postaci kursów języka migowego może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:
- a) należy do grupy docelowej wskazanej w § 1 ust. 3 Regulaminu oraz w § 1 ust. 4 Załącznika nr 9 do Regulaminu,
 - b) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy kursu na poziomie A2 kandydat/ka na Uczestnika/czkę posiada zaświadczenie u ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu na poziomie A1
 - c) dostarczony zostanie poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz komplet dokumentów rekrutacyjnych określonych w Regulaminie.
- 5.2 Kryteria punktowe: o zakwalifikowaniu do wsparcia decyduje liczba punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:
- a) potwierdzenie Dyrektora/Dyrektorki szkoły, że do szkoły, w której zatrudniony/a jest kandydat/ka na Uczestnika/czkę, uczęszcza/będzie uczęszczać w najbliższym roku szkolnym uczeń/uczenica z niesłyszeniem lub niedosłyszeniem – 1 pkt.
 - b) kandydat/ka na Uczestnika/czkę w ciągu ostatnich 2 lat, przed zgłoszeniem do Programu, nie uczestniczył/a w kursach finansowanych ze środków publicznych – 1 pkt.
 - c) zgłoszona osoba jest zatrudniona w danej placówce:
 - na czas określony, gdy łączna długość zatrudnienia u tego samego pracodawcy wynosi minimum 1 rok – 1 pkt,
 - na czas nieokreślony – 2 pkt.

5.3 Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.

§ 3

Zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do programu podnoszenia kompetencji kadry szkół

1. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona będzie do wyczerpania limitów miejsc przewidzianych w Projekcie lub do wyczerpania budżetu na realizację Projektu zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a) grudzień - 2024 r./ styczeń 2025 – limit rekrutacji 10 miejsc,
 - b) czerwiec 2025 – limit rekrutacji 10 miejsc,
 - c) czerwiec 2026 – limit rekrutacji 10 miejsc.
2. Rekrutacja na kursy specjalistyczne prowadzona będzie do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w Projekcie (120 miejsc) lub do wyczerpania budżetu na realizację Projektu, z założeniem, że ostateczny termin rekrutacji na kursy to wrzesień 2027 r.
3. Rekrutacja na kursy języka migowego prowadzona będzie odrębnie na każdy poziom do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w Projekcie (60 miejsc na poziom A1 30 miejsc na A2) lub do wyczerpania budżetu na realizację Projektu.
4. Organizator projektu może podjąć decyzję o zmianie limitów miejsc wskazanych w ust. 1, 2 i 3.
5. Organizację procesu rekrutacji oraz rekrutację osób do uczestnictwa w programie podnoszenia kompetencji kadry szkół prowadzi Organizator.
6. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - a) wypełnienie i przesłanie on–line formularza zgłoszeniowego do programu dostępnego na stronie internetowej Projektu: <https://www.wgs.ckziu1.gda.pl>,
 - b) weryfikacja spełniania przez Uczestnika/czkę kryteriów formalnych, określonych w § 2 niniejszego Regulaminu na podstawie formularza zgłoszeniowego,
 - c) kwalifikacja Uczestników/czek do programu, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu,
 - d) poinformowanie Uczestnika/czki o wstępnej kwalifikacji do programu drogą mailową wraz z przesłaniem linka do wymaganej dokumentacji rekrutacyjnej, z tym zastrzeżeniem, że Organizator nie ponosi

- odpowiedzialności za błędnie wskazany przez Uczestnika/czkę adres mailowy,
- e) dostarczenie poprawnie wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego oraz kompletu dokumentów rekrutacyjnych określonych w Regulaminie (termin i miejsce składania dokumentów zostaną wskazane w informacji o kwalifikacji do programu),
 - f) sporządzenie list Uczestników/czek programu, tj. listy Uczestników/czek studiów podyplomowych, listy Uczestników/czek kursów specjalistycznych oraz listy Uczestników/czek kursów języka migowego.
7. W przypadku złożenia niekompletnych lub niepoprawnych pod względem formalnym dokumentów rekrutacyjnych za pomocą poczty elektronicznej wzywa się do ich uzupełnienia. Niezłożenie dokumentów w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy oznacza rezygnację z uczestnictwa w danej formie wsparcia.
8. Organizator przewiduje listę Uczestników/czek podstawową i rezerwową. Kandydaci/teki spełniający/e kryteria określone w niniejszym Regulaminie, a niezakwalifikowani do programu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.

§ 4

Zasady refundacji kosztów studiów podyplomowych

1. Po zakwalifikowaniu kandydata/ki do wsparcia w postaci refundacji kosztów studiów podyplomowych, Uczestnik/czka ma obowiązek podpisania z Organizatorem wsparcia Umowy o refundację kosztów Studiów (dalej: Umowa) stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie ustalonym przez Organizatora. Odmowa podpisania Umowy, w tym uchylenie się od terminowego obowiązku jej podpisania, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Programie.
2. W celu uzyskania refundacji kosztów studiów podyplomowych należy dostarczyć:
 - a) oryginał imiennej faktury VAT lub rachunku;
 - b) dowód wpłaty potwierdzający poniesienie kosztu studiów.
3. Refundacja kosztów studiów zostanie przekazana przelewem w terminie do 21 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, na rachunek bankowy Uczestnika/czki wskazany w Umowie.
4. W przypadku płatności dokonywanej w ratach mają zastosowanie zasady określone w ust. 3, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w ust. 2,

Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do dostarczenia w terminie do 21 dni od opłacenia przez siebie każdej raty. Termin płatności ostatniej z rat musi przypadać nie później niż na dzień zakończenia niniejszego Projektu.

5. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do dostarczenia w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów kopii świadectwa ich ukończenia, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu prowadzącego studia.
6. W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentu, o którym mowa w ust. 5, bez uzasadnionego powodu, Uczestnik/czka zwraca refundację kosztów studiów w całości.
7. Uczestnikom i Uczestniczkom nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na zajęcia w ramach studiów podyplomowych, zwrot kosztów noclegów, a także zwrot innych kosztów nieustalonych wprost w Umowie.

§ 5

Zasady refundacji kosztów kursów specjalistycznych

1. Po zakwalifikowaniu kandydata/ki do wsparcia w postaci refundacji kosztów kursu specjalistycznego, kandydat/ka ma obowiązek podpisania z Organizatorem wsparcia Umowy o refundację kosztu kursu (dalej: Umowa - Kurs), (Załącznik nr 2) w terminie ustalonym przez Organizatora. Odmowa podpisania Umowy, w tym uchylenie się od terminowego obowiązku jej podpisania, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Programie.
2. W celu uzyskania refundacji kosztów kursu należy dostarczyć:
 - a) oryginał imiennej faktury VAT lub rachunku;
 - b) dowód wpłaty potwierdzający poniesienie kosztu kursu.
3. Refundacja kosztów kursu zostanie przekazana przelewem w terminie do 21 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, na rachunek bankowy Uczestnika/czki wskazany w Umowie.
4. W przypadku płatności dokonywanej w ratach mają zastosowanie zasady określone w ust. 3, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w ust. 2, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do dostarczenia w terminie do 21 dni od opłacenia przez siebie każdej raty. **Termin płatności ostatniej z rat i dostarczenia kompletu potwierdzających ten fakt dokumentów, o których mowa w paragrafie 5 punkt 2 powyżej, musi przypadać nie później niż na dzień zakończenia niniejszego Projektu.**
5. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do dostarczenia w terminie do 30 dni od dnia ukończenia kursu kopii certyfikatu/zaświadczenia jego ukończenia,

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu prowadzącego kurs.
6. Certyfikat/zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5 musi potwierdzać nabycie kompetencji, tj. musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) zawiera opis efektów uczenia się,
 - b) potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
 - c) potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.
 7. W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentu, o którym mowa w ust. 5, bądź dostarczenia dokumentu niespełniającego warunków określonych w ust. 6, bez uzasadnionego powodu, Uczestnik/czka zwraca refundację kosztów kursu w całości.
 8. Uczestnikom i Uczestniczkom nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na kurs, zwrot kosztów noclegów, a także zwrot innych kosztów nieustalonych wprost w Umowie.

§ 6

Zasady organizacji kursów specjalistycznych realizowanych przez Fundację Edukacyjną ODiTK

1. W przypadku gdy na dany kurs specjalistyczny zostanie zakwalifikowanych 10 lub więcej osób, Organizator wsparcia poinformuje o tym Uczestników drogą mailową, wskazując w wiadomości termin i miejsce realizacji tego kursu.
2. Organizator może zmienić wskazaną w wiadomości mailowej datę realizacji kursu w uzasadnionych przypadkach. O fakcie tym oraz o nowej zaplanowanej dacie realizacji kursu Organizator wsparcia poinformuje Uczestników i Uczestniczki w najkrótszym możliwym terminie.
3. Kursy realizowane będą w formie stacjonarnej na terenie Miasta Gdańska.
4. Dopuszcza się realizację kursu w formie zdalnej lub hybrydowej w przypadku działania szczególnych okoliczności, o czym Organizator wsparcia poinformuje z minimum 5-dniowym wyprzedzeniem.
5. Organizator wsparcia zapewnia: bezpłatny kurs, salę szkoleniową, realizację programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje, w przypadku stacjonarnych spotkań i szkoleń trwających minimum 4 godziny Organizator wsparcia zapewnia przerwy kawowe, a w przypadku stacjonarnych szkoleń trwających powyżej 6 godzin Organizator wsparcia zapewnia przerwy kawowe oraz obiad.

6. Uczestnikom i Uczestniczkom kursów nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, zwrot kosztów noclegów, a także zwrot innych kosztów nieustalonych wprost z Organizatorem wsparcia.
7. Uczestnik/czka kursu, aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz nabyciu kompetencji jest zobowiązany/a do:
 - a) uczestnictwa w min. 80 % czasu trwania kursu,
 - b) zdobycia 70% możliwych do zdobycia punktów w egzaminie przeprowadzonym na zakończenie kursu.

§ 7

Zasady organizacji kursów języka migowego

1. Kursy języka migowego organizowane będą na 2 poziomach zaawansowania, przy czym ta sama osoba, która po ukończeniu kursu w ramach projektu i zdaniu egzaminu na danym poziomie zaawansowania, ma prawo zgłosić się na kurs wyższego poziomu.
2. Kurs na każdym poziomie zaawansowania trwa 120 godzin dydaktycznych i kończy się egzaminem.
3. Kursy języka migowego będą realizowane w dni robocze, w godzinach popołudniowych.
4. Kursy realizowane będą w formie stacjonarnej na terenie Miasta Gdańska lub w formule hybrydowej (minimum 50% godzin w formie zajęć stacjonarnych).
5. Dopuszcza się realizację kursu w formie zdalnej lub zwiększenie ilości godzin realizowanych zdalnie w przypadku działania szczególnych okoliczności, o czym Organizator wsparcia poinformuje z minimum 5-dniowym wyprzedzeniem.
6. Wsparcie będzie odbywać się w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie przekazanym Uczestnikom/czkom drogą mailową.
7. Organizator może zmienić daty realizacji zajęć w ramach kursu w uzasadnionych przypadkach. O fakcie tym oraz o kolejnej planowanej dacie realizacji odwołanych zajęć Organizator wsparcia poinformuje Uczestników i Uczestniczki w najkrótszym możliwym terminie.
8. Organizator zapewnia: bezpłatny kurs, sale szkoleniowe w przypadku zajęć stacjonarnych oraz platformę internetową w przypadku zajęć zdalnych, realizację programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje, w przypadku stacjonarnych zajęć trwających powyżej 4 godzin Organizator wsparcia zapewnia przerwy

kawowe, a w przypadku stacjonarnych szkoleń trwających powyżej 6 godzin Organizator wsparcia zapewnia przerwy kawowe oraz obiad.

9. Uczestnikom i Uczestniczkom kursów nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zwrot kosztów noclegów, a także zwrot innych kosztów nieustalonych wprost z Organizatorem wsparcia.
10. Zasady przydzielenia Uczestników i Uczestniczek do grup kursowych:
 - a) grupa uruchamiana jest po zebraniu odpowiedniej ilości Uczestników/czek, tj. min. 10 osób na kurs na każdym poziomie zaawansowania.
 - b) w pierwszej kolejności grupy konstituowane będą z Uczestników/czek zatrudnionych w jednej placówce,
 - c) decyzję o uruchomieniu grupy podejmuje Organizator po zebraniu odpowiedniej liczby Uczestników/czek oraz ustaleniu dla nich harmonogramu zajęć i miejsca realizacji zajęć.
 - d) informację o przydzieleniu do danej grupy kursowej oraz o terminach i miejscu realizacji zajęć dla danej grupy Organizator przesyła do Uczestnika/czki drogą mailową.
11. Przed realizacją pierwszych zajęć zdalnych Organizator przesyła do Uczestnika/czki drogą mailową informacje o:
 - a) platformie Internetowej, za pośrednictwem której prowadzone będą zajęcia,
 - b) minimalnych wymaganiach sprzętowych, jakie musi spełniać komputer Uczestnika/czki,
 - c) minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik/czka,
 - d) niezbędnego oprogramowania umożliwiającego Uczestnikom/czkom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - e) instrukcje dotyczące obsługi platformy internetowej oraz zarejestrowania się do platformy internetowej.
12. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest podczas każdych zajęć zdalnych, logować się na platformie internetowej imieniem i nazwiskiem podanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji Uczestników/czek).
13. Organizator wsparcia w formie zdalnej nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) zakłócenia w działaniu zajęć nie leżące po stronie Organizatora wsparcia, spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją Uczestników/czek lub osób trzecich,
 - b) niemożność korzystania z połączenia podczas zajęć:

- spowodowane podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji, w tym wadliwego adresu poczty elektronicznej,
- niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji rejestracji, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora wsparcia,
- siłą wyższą, tj. zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od Usługodawcy w szczególności takich jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający przeprowadzenie rejestracji i/lub zajęć.

14. Uczestnik/czka zajęć zdalnych nie jest uprawniony/a do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu zajęć z wyjątkiem odrębnie sporządzanych, pisemnych notatek.

15. Uczestnik/czka kursu, aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz nabyciu/podniesieniu kompetencji jest zobowiązany/a do:

- a) uczestnictwa w min. 80 % czasu trwania kursu
- b) przystąpienia do egzaminu i uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów na egzaminie.

Załączniki:

1. Umowa o refundację kosztów studiów podyplomowych.
2. Umowa o refundację kosztu kursu.