



**Regulamin uczestnictwa w Projekcie  
„Nauczyciel, wychowawca, menadżer – nowe podejście do zarządzania i dydaktyki w oświacie”**

**CZĘŚĆ I. SZKOLENIA**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów prawnych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, dokumentacji konkursowej ogłoszonej przez Instytucję Pośredniczącą – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków rekrutacji, uczestnictwa w Projekcie oraz praw i obowiązków Uczestników Projektu.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej pisemnej akceptacji wszystkich jego postanowień.

**§ 2 Definicje**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Szkolenia - forma szkoleniowa obejmująca 15 godzin lekcyjnych, w 16 tematach, w tym:

a) dotyczące organizacji działalności oświatowej:

- Planowanie i organizacja czasu pracy
- Planowanie pracy dydaktycznej szkoły
- Trening głosu. Szkoła doskonałego mówcy
- Zarządzanie zmianą
- Trening asertywności
- Zarządzanie czasem, techniki pracy z zespołem nauczycielskim
- Negocjacje i mediacje w sprawnym zarządzaniu
- Profesjonalne przygotowanie i prezentacja materiałów

b) dotyczące organizacji warsztatu pracy nauczyciela i wychowawcy:

- Organizacja zajęć z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych
- Organizowanie warsztatu pracy młodego nauczyciela
- Trening głosu. Szkoła doskonałego mówcy
- Planowanie, organizacja i doskonalenie pracy wychowawcy klasowego
- Trening umiejętności wychowawczych
- Trening asertywności
- Praca z trudnym uczniem
- Rozwój kompetencji osobistych w pracy nauczyciela

W każdej grupie szkoleniowej jest 14 miejsc.

2. Biuro Projektu – WSB w Gdańsku, ul. Dolna Brama 8, 80-821 Gdańsk, pokój 33.

3. Projekt – projekt pn.: „Nauczyciel, wychowawca, menadżer – nowe podejście do zarządzania i dydaktyki w oświacie”, nr umowy o dofinansowanie UDA-POKL.09.04.00-22-022/09-00, realizowany w Wyższej



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Szkole Bankowej w Gdańsku w ramach Priorytetu IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,  
Działania: 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

4. Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie
5. Uczestnik – Kandydat, który spełnia wymogi określone w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie i który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie
6. Kwestionariusz – Kwestionariusz Osobowy wypełniany przez Kandydata
7. PEFS – Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego
8. WSB – Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
9. Organizator - Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
10. Strona internetowa Projektu – [www.efs.pl](http://www.efs.pl)

### **§ 3 Ogólne założenia Projektu**

1. Projekt „Nauczyciel, wychowawca, menadżer – nowe podejście do zarządzania i dydaktyki w oświacie” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo pomorskie i realizowany jest w okresie od 01.04.2010 do 31.12.2011 r., na terenie województwa pomorskiego.
3. Celem Projektu jest podniesienie poziomu kwalifikacji 392 nauczycieli szkół i placówek oświatowych województwa pomorskiego, w tym co najmniej 197 nauczycieli zatrudnionych na terenach gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miast do 25 tysięcy mieszkańców.

### **§ 4 Uczestnik Projektu**

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - a) jest nauczycielem lub pracownikiem dydaktycznym szkoły bądź placówki oświatowej lub kadram zarządzającą oświatą w szkołach bądź placówkach oświatowych znajdujących się na terenie województwa pomorskiego
  - b) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa pomorskiego
  - c) prawidłowo złożyła dokumenty określone w § 5 pkt. 5
  - d) pozytywnie przeszła procedurę rekrutacyjną.

### **§ 5 Rekrutacja na szkolenia**

1. Rekrutacja rozpoczyna się z dniem ogłoszenia informacji o naborze na stronie internetowej [www.efs.pl/szkolenia](http://www.efs.pl/szkolenia)
2. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły i będzie trwała do grudnia 2011 roku.
3. Dokumenty rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej bądź osobiście w Biurze Projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w Biurze Projektu w terminach podanych na stronie internetowej Projektu. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć poprawnie i czytelnie wypełnione następujące dokumenty:
  - a) formularz zgłoszenia na szkolenie – załącznik Nr 1 do Regulaminu,
  - b) zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w szkole / placówce oświatowej województwa pomorskiego:
    - dla osób będących nauczycielami - załącznik Nr 2 do Regulaminu,



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- dla dyrektorów / zastępców dyrektorów niebędących nauczycielami - załącznik Nr 3 do Regulaminu,
  - c) oświadczenie szkoły / placówki oświatowej, której organem prowadzącym jest Jednostka Samorządu Terytorialnego, zatrudniającej pracownika uczestniczącego w szkoleniu, o wniesieniu wkładu własnego w postaci wynagrodzenia - załącznik Nr 4 do Regulaminu – załącznik składają tylko uczestnicy zatrudnieni w szkołach / placówkach prowadzonych przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego
  - d) kserokopia dowodu osobistego potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
  - e) oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik Nr 5 do Regulaminu.
5. Dokumenty nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Projektu.
  6. Rekrutacja ma charakter otwarty.
  7. Kwalifikacja Uczestników odbywać się będzie na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych. W pierwszej kolejności nastąpi ocena formalna dokumentów (wg kryterium kompletności złożonych dokumentów), a następnie selekcja i zakwalifikowanie uczestników do projektu.
  8. Na szkolenia dotyczące organizacji warsztatu pracy nauczyciela i wychowawcy w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela przedmiotu.
  9. Ze względu na konieczność zrekrutowania do projektu, co najmniej 50% uczestników zatrudnionych na terenach gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miast do 25 tys. mieszkańców, pierwszeństwo w uczestnictwie w szkoleniach będą mieli kandydaci zatrudnieni w placówkach z wyżej wymienionych gmin i miast.
  10. Z uwagi na konieczność wniesienia wkładu własnego pochodzącego z budżetu Jednostek Samorządu Terytorialnego szczebla lokalnego w wysokości 11,25% kosztów kwalifikowalnych ogółem projektu w pierwszej kolejności na szkolenia będą przyjmowani nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych finansowanych przez Jednostki Samorządu Terytorialnego.
  11. Menedżer projektu po zrealizowaniu procedury kwalifikacyjnej powiadamia Uczestnika o przyjęciu drogą elektroniczną.
  12. Potwierdzenie zakwalifikowania do udziału w szkoleniu Uczestnik Szkolenia otrzyma e-mailem.
  13. W ciągu 3 dni roboczych Uczestnik ma obowiązek potwierdzenia swojego uczestnictwa e-mailem lub osobiście w Biurze Projektu. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu przez Uczestnika oznacza, że Uczestnik zobowiązuje się do udziału w wybranym przez siebie szkoleniu.
  14. Kandydaci, którzy spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zostali przyjęci z braku miejsc, automatycznie zapisywani są na listę rezerwową. Informowani będą o tym fakcie drogą elektroniczną.
  15. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej, która zostanie poinformowana o tym drogą elektroniczną i telefoniczną.
  16. Osoba, która została zakwalifikowana na szkolenie, a nie potwierdziła drogą elektroniczną lub osobiście w Biurze Projektu w wyznaczonym terminie swojego uczestnictwa w szkoleniu zostanie skreślona z listy uczestników. Na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
  17. Udział w szkoleniach wyklucza udział w studiach podyplomowych realizowanych w ramach Projektu na dwóch kierunkach: Lider zarządzania oświatą i Zarządzanie placówką oświatową.

## § 7 Organizacja Szkoleń

1. Wszystkie informacje, dokumenty i formularze dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
2. Szkolenia realizowane będą:
  - a) wieczorowo (trzydniowe szkolenia) - w dni robocze, w godzinach popołudniowych



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- b) weekendowo (dwudniowe szkolenia) - sobota-niedziela
- 3. Udział w szkoleniach kończy się uzyskaniem zaświadczenia.
- 4. Szkolenia odbywać się będą wg ustalonego przez Organizatora harmonogramu publikowanego na stronie internetowej Projektu.
- 5. 30% Uczestników projektu może brać udział w więcej niż jednym szkoleniu.
- 6. 112 Uczestnikom zamieszkałym poza Gdańskiem, Gdynią i Sopotem biorącym udział w szkoleniach odbywających się w trybie weekendowym przysługują 2 noclegi (przydzielany wg kolejności zgłoszeń).
- 7. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie.

### **§ 8 Monitorowanie i kontrola**

- 1. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w procesie ewaluacji Projektu, a także do wzięcia udziału w badaniach zmian w rozwoju kompetencji.
- 2. Informacje wskazane w § 8 pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
- 3. Dane osobowe uczestników są gromadzone i przetwarzane, na potrzeby realizacji Projektu, w systemie PEFS, który służy do monitorowania i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 4. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne będą składane i przechowywane w Biurze Projektu.
- 5. Uczestnik ma prawo do wglądu i poprawiania swoich danych osobowych, przekazanych organizatorowi szkolenia, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.

### **§ 9 Prawa i obowiązki Uczestnika**

- 1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
  - a) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - b) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych przewidzianych pomocy dydaktycznych do zajęć,
- 2. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Biura Projektu o każdej zmianie w danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
- 3. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia jest udział uczestnika w co najmniej 80% zajęć.

### **§ 10 Warunki rezygnacji**

- 1. Uczestnik Szkolenia może wycofać się z udziału w szkoleniu bez ponoszenia żadnych sankcji, o ile poinformuje o tym Biuro Projektu faksem na numer 058 323 89 25, lub e-mailem na adres: [nauczyciele@wsb.gda.pl](mailto:nauczyciele@wsb.gda.pl), nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym szkoleniem (obowiązuje data wpływu informacji do Biura Projektu).
- 2. W przypadku nie poinformowania Biura Projektu o rezygnacji z udziału w szkoleniu lub poinformowaniu o tym fakcie w okresie krótszym niż 3 dni robocze przed planowaną datą Organizator szkolenia ma prawo obciążyć Uczestnika Szkolenia karą umowną, która wynosi 500 zł dla szkolenia, płatne w terminie 7 dni licząc od daty wystawienia wezwania do zapłaty.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

- 1. WSB zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników, którzy rażąco naruszają porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

2. WSB zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień bez podania przyczyn. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
3. Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania zawartych w Regulaminie postanowień.
4. W sytuacjach nieuregulowanych w Regulaminie, a odnoszących się do realizacji Projektu decyzje podejmuje Organizator.
5. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.