



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowa energia w nauczaniu”

### §1

#### Postanowienia ogólne

- Zawarte w *Regulaminie uczestnictwa w projekcie* sformułowania oznaczają:  
**Beneficjent/Organizator projektu/Projektodawca** – Lider: Zachodnia Izba Przemysłowo - Handlowa w Gorzowie Wlkp. ul.Kazimierza Wielkiego 1, 66-400 Gorzów Wlkp. i Partner: Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. ul.Łokietka 23, 66-400 Gorzów Wlkp.  
**Projekt** – „Nowa energia w nauczaniu” nr POKL.09.04.00-08-039/13-00, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.  
**Beneficjent ostateczny/BO/Uczestnik projektu/Uczestnik** – osoba, która spełniła wszystkie wymogi formalne Projektu oraz która w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zakwalifikowała się do udziału w Projekcie.  
**Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.  
**Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w Projekcie.  
**Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, które Kandydat ubiegający się o zakwalifikowanie do Projektu ma obowiązek złożyć do Biura projektu  
**Biuro projektu** - Lider: Zachodnia Izba Przemysłowo - Handlowa w Gorzowie Wlkp. ul.Kazimierza Wielkiego 1, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (95) 739-03-11, fax (95) 739-03-10 i Partner: Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. ul.Łokietka 23, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (95) 721-61-10, 721-61-11, fax 95/721-61-12, e-mail:roman.sondej@womgorz.edu.pl.  
**Strona internetowa projektu:** [www.projektnen.womgorz.edu.pl](http://www.projektnen.womgorz.edu.pl)
- Projekt „**Nowa energia w nauczaniu**” realizowany jest przez Lidera: Zachodnia Izba Przemysłowo - Handlowa w Gorzowie Wlkp. i Partnera: Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.
- Głównym celem Projektu jest wzrost kompetencji 280 nauczycieli (w tym 60% kobiet) z terenów woj. Lubuskiego (w tym co najmniej 50% nauczających w szkołach na terenach wiejskich) w zakresie stosowania technologii ICT w kształceniu do 30 VI 2015 r.
- Projekt realizowany jest w okresie **od 1 sierpnia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r.**
- Projekt zakłada realizację następujących form wsparcia:
  - Zadanie 1 - Kursy doskonalące w zakresie wykorzystania ICT w procesie dydaktycznym** (oparte na certyfikacji ECCC):  
Kurs 1 stacjonarny – „E-nauczanie” - 60 osób (40 godz.)
  - Zadanie 2 – Pakiet kursów:**  
Kurs 2 stacjonarny – „Wykorzystanie systemu MS Office 365 w praktyce” - 60 osób (40 godz.)  
Kurs 3 stacjonarny – „Obsługa platformy e-learningowej, tworzenie materiałów” - 60 osób (40 godz.)  
Kurs 4 e-learningowy – „e-Dziennik” - 280 osób (40 godz.)
- Kurs 1, 2 i 3 (stacjonarne) będą odbywały się w siedzibie partnera (Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. ul.Łokietka 23, 66-400 Gorzów Wlkp.)
- Kurs 4 (e-learningowy) odbywał się będzie w szkole macierzystej nauczyciela, który weźmie udział w projekcie (co zostanie uregulowane dodatkową umową na udostępnienie pracowni komputerowej przez dyrektora szkoły).
- Udział w Projekcie jest bezpłatny.
- Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora Projektu.



## §2

### Kryteria uczestnictwa w projekcie

Grupą docelową jest 280 nauczycieli (w tym 60% uczestników to kobiety) zatrudnionych w szkołach woj. Lubuskiego (w tym co najmniej 50% nauczających w szkołach na terenach wiejskich - zgodnie z def. GUS) w ramach Działania 9.4 POKL.

## §3

### Zasady rekrutacji Uczestników projektu

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w Projekcie zobowiązani są do złożenia wymaganych przez Organizatora projektu wypełnionych i podpisanych dokumentów. Dokumenty należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze projektu Partnera: Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. ul. Łokietka 23, pok. 13 (I piętro), 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (95) 721-61-19
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) **Etap I: złożenie wymaganych dokumentów**
    - Formularz zgłoszeniowy
    - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
    - Zaświadczenie o miejscu zatrudnienia
    - Umowa uczestnictwa w projekcie
  - b) **Etap II: decyzja o zakwalifikowaniu**

Informację o zakwalifikowaniu do Projektu Kandydaci otrzymają telefonicznie lub pisemnie w formie elektronicznej (e-mail). Komisja rekrutacyjna w składzie: Koordynator projektu i Specjalista ds. organizacyjnych ustali listę podstawową i rezerwową, biorąc pod uwagę kryteria wyboru i kolejność zgłoszeń.
  - c) **Etap III: podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie**

Pierwszego dnia szkolenia Kandydaci podpisują *Deklarację uczestnictwa w projekcie*. Podpisane dokumenty zostają przekazane do Biura projektu.
3. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu z chwilą podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*. Nie złożenie przez Kandydata wszystkich wymaganych dokumentów skutkuje utratą przez niego prawa udziału w projekcie.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.projektnen.womgorz.edu.pl](http://www.projektnen.womgorz.edu.pl)

## §4

### Zasady przyjmowania zgłoszeń do projektu

1. Zgłoszenia i dokumenty są przyjmowane osobiście lub pocztą, poprzez złożenie: *Formularza zgłoszeniowego, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Zaświadczenia o miejscu zatrudnienia, Umowy uczestnictwa w projekcie oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie* w Biurze Projektu do dnia 26 września 2014 r.
2. Weryfikacji formalnej otrzymanych *Formularzy zgłoszeniowych* i pozostałych dokumentów dokonują Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. organizacyjnych.

## §5

### Zasady kwalifikacji do projektu

1. Kwalifikacja będzie prowadzona przez Komisję rekrutacyjną (Koordynator projektu i Specjalista ds. organizacyjnych) na podstawie złożonych dokumentów wg zasad określonych w *Regulaminie uczestnictwa w projekcie*.
2. Kwalifikacja do Projektu prowadzona będzie spośród osób, które spełniają następujące kryteria rekrutacji:



- a) Formalne:
  - spełnianie warunków projektu, tj.: osoba jest nauczycielem zatrudnionym w szkole na obszarze województwa lubuskiego (w tym co najmniej 50% nauczających w szkołach na terenach wiejskich - zgodnie z def. GUS);
  - złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych/zgłoszeniowych,
  - płeć (40% Uczestników projektu stanowić będą mężczyźni).
- b) Uzupełniające:
  - kolejność zgłoszeń.
3. Ustalona zostanie lista podstawowa 280 Uczestników projektu i lista rezerwowa zgodnie z kryteriami wyboru i kolejności zgłoszeń. W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane, na ich miejsce wpisane zostaną osoby z listy rezerwowej.
4. Podczas rekrutacji przestrzegana będzie polityka równych szans.
5. Informację o zakwalifikowaniu do Projektu Uczestnicy otrzymają telefonicznie lub pisemnie w formie elektronicznej (e-mail).

## §6

### Zasady organizacji i uczestnictwa w szkoleniach

1. Uczestnictwo w Projekcie obejmuje: kursy doskonalące w zakresie wykorzystania ICT w procesie dydaktycznym.
2. Wsparcie udzielone w ramach projektu obejmuje odpowiednio:
  - **Zadanie 1 - Kursy doskonalące w zakresie wykorzystania ICT w procesie dydaktycznym** (oparte na certyfikacji ECCC):
    - Kurs 1 - E-nauczanie - 60 osób (40 godz./grupa)**
    - Program:
      - Informacje na temat e-learningu
      - Kategorie szkoleń i kursów
      - Materiały statyczne
      - Materiały interaktywne
      - Elementy społecznościowe
      - Administrowanie serwisem
    - Kurs realizowany metodą warsztatową przygotowujący kadrę dydaktyczną do pracy z uczniem na odległość. Kurs kończy się egzaminem z możliwością otrzymania certyfikatu ECCC.
  - **Zadanie 2 – Pakiet kursów: „Wykorzystanie systemu MS Office 365 w praktyce”; „Obsługa platformy e-learningowej”, tworzenie materiałów; „e-Dziennik”;**
    - Kurs 2 - Wykorzystanie systemu MS Office 365 w praktyce - 60 osób (40 godz./grupa)**
    - Program:
      - Wprowadzenie do środowiska MS Office 365
      - Tworzenie i edycja dokumentów
      - Dodawania i publikowanie dokumentów
      - Wykorzystanie komunikator Lync
      - Poczta elektroniczna
      - Praca z kalendarzem
      - Korzystanie z ewidencjonowanie dokumentów
      - Konfigurowanie obszaru roboczego
      - Tworzenie obszarów roboczych
      - Praca grupowa
    - Kurs realizowany metodą warsztatową przygotowujący kadrę dydaktyczną do pracy z uczniem i innym nauczycielem w środowisku technologii komunikacyjnych i pracy w chmurze obliczeniowej.
  - Kurs 3 - Obsługa platformy e-learningowej”, tworzenie materiałów - 60 osób (40 godz./grupa)**
  - Program:
    - Sposoby logowania do platformy
    - Interfejs i konfiguracja
    - Zasady nawigacji
    - Wykonywanie dostępnych ćwiczeń



- Przesyłanie prac do oceny nauczyciela
- Korzystanie z aktywnych metod komunikacji z innymi uczestnikami (czat, forum)
- Wbudowane narzędzia do tworzenia treści dydaktycznych
- Wbudowane narzędzia ewaluacyjne
- Grafika komputerowa – podstawowe operacje
- Pozyskiwanie treści zewnętrznych

Kurs realizowany metodą warsztatową przygotowujący kadrę dydaktyczną do pracy z uczniem i innym nauczycielem w środowisku technologii komunikacyjnych i platformy zdalnego nauczania.

#### **Kurs 4 - e-Dziennik - 280 osób (40 godz.)**

Program:

- Instalacja oraz wstępne zapoznanie się ze specyfiką działania aplikacji sieciowo oraz lokalnie
- Omówienie szablonów do importu danych
- Stworzenie bazy danych dla nowej szkoły import danych
- Tworzenie klas oraz grup dydaktycznych
- Pierwsze logowanie do systemu, utworzenia hasła, uruchomienie lekcji
- Przeprowadzenie lekcji, sprawdzanie obecności, wypisywanie tematów, wystawianie ocen
- Wystawianie ocen zbiorczych oraz ocen rocznych i półrocznych, nauka korzystania z automatu
- Personalizacja ustawień dziennika
- Świadectwa i zestawienia końcowe
- Generowanie wydruków: realizacja materiału frekwencja, karta ocen
- Arkusze ocen na wywiadówkę, generowanie wydruków
- Omówienie modułu: USPRAWIEDLIWIENIA, WAGAROWICZ
- Zapoznanie się z modułem: PLAN PRAC i WIADOMOŚCI
- Oceny opisowe oraz ZACHOWANIE
- Realizacja programu nauczania oraz realizacja podstawy programowej
- Zapoznanie się z modułem konfiguracja
- Kopiowanie ustawień z innych dzienników
- Korzystanie z kartoteki INFORMACJE O UCZNIU
- Omówienie modułu dla rodziców
- WARSZTATY
- Zadania wynikające z PPP w odniesieniu do umocowań prawnych
- Tworzenie kartoteki rodzaj wsparcia
- Tworzenie IPET
- Analizy i raporty SPE
- Tworzenie słowników oraz rozkładu zajęć SPE
- Omówienie raportów modułu ADMIN
- Przejście na nowy rok szkolny ADMIN
- Operacje dodatkowe
- Uzupelnianie słowników, dokumenty, wiadomości, podstawa programowa
- Loginy i hasła (lokalizacja, ustawienia, generowanie kodów dla rodziców)
- Tworzenie planu zajęć
- Instrukcja i opisy pracy na aplikacji z komputerów domowych (instalacja, konfiguracja)
- Funkcja – zgłoś problem/pomysł
- OMÓWIENIE NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANYCH BŁĘDÓW
- WARSZTATY
- EGZAMIN

Kurs realizowany metodą zdalnego nauczania przygotowujący kadrę dydaktyczną do pracy dziennikiem elektronicznym w środowisku technologii komunikacyjnych.

3. Planowany tryb realizacji kursów:
  - **Kursy 1,2,3** - 10 spotkań x 4 godz./dzień (jeden raz w tygodniu)
  - **Kurs 4** – e-learning (40 godz.)
4. Każdy Uczestnik projektu może uczestniczyć w jednym wybranym kursie.
5. Uczestnicy kursu 1 mają zagwarantowane jedno bezpłatne podejście do egzaminu ECCC.
6. Uczestnicy projektu otrzymają materiały szkoleniowe.



7. Podczas realizacji szkoleń nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Koordynator Projektu i specjalista ds. organizacyjnych.

## §7

### Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach Projektu zadaniach i kursach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy Organizator projektu.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania zasad obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji Projektu.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do punktualności i rzetelności.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym projektu w czasie jego trwania.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora a związanych z realizacją Projektu.
7. Uczestnik zobowiązuje się do informowania Koordynatora Projektu lub specjalistę ds. organizacyjnych o każdej zmianie danych osobowych czy danych dot. zamieszkania.
8. Udział w projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Uczestnik projektu nie ponosi żadnych opłat z tytułu przystąpienia do projektu oraz uczestnictwa w szkoleniach.

## §8

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

Organizatorzy szkoleń nie ponoszą zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia stacjonarne do Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego w Gorzowie Wlkp. ul.Łokietka 23, 66-400 Gorzów Wlkp.

## §9

### Zasady ukończenia oraz rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik projektu po zakończeniu wsparcia w ramach Projektu uzyska zaświadczenia o jego ukończeniu i certyfikaty w przypadku zdania egzaminu końcowego. W celu otrzymania ww. zaświadczeń Uczestnik zobowiązany jest do obecności w co najmniej 90% przewidzianych programem zajęć.
2. W przypadku, gdy liczba nieobecności na zajęciach przekracza dozwoloną liczbę, które Uczestnik z przyczyn losowych może opuścić i fakt ten nie zostanie usprawiedliwiony w przeciągu 5 dni od jego zaistnienia, organizator Projektu ma prawo do skreślenia Uczestnika projektu z listy z winy Uczestnika.
3. Uczestnik szkolenia ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy rezygnacja zgłoszona zostanie na piśmie lub drogą elektroniczną na adres: Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. ul. Łokietka 23, 66-400 Gorzów Wlkp., e-mail: [roman.sondej@womgorz.edu.pl](mailto:roman.sondej@womgorz.edu.pl), najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
4. W przypadku konieczności rezygnacji ze szkolenia z powodu ważnych zdarzeń losowych, Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do niezwłocznego, telefonicznego lub drogą elektroniczną, poinformowania Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. o tym zdarzeniu oraz przekazania tej informacji w formie pisemnej w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji ze szkolenia/ przerwania udziału w szkoleniu. Należy podać powody rezygnacji/przerwania udziału w szkoleniu oraz przedłożyć odpowiednie dokumenty (np.: zwolnienie lekarskie, pisemne oświadczenie lub inny dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności).



5. W przypadku, gdy Uczestnik projektu zrezygnuje z udziału w projekcie, utraci prawo uczestnictwa w projekcie lub zostanie skreślony z listy uczestników projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy Kandydat z listy rezerwowej, który zadeklaruje chęć udziału w projekcie i dopełni wymogi określone w § 4 ust. 1.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.

#### **§10**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy *Regulamin uczestnictwa w projekcie* wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.
2. Zachodnia Izba Przemysłowo-Handlowa w Gorzowie Wlkp. i Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp. zastrzegają sobie prawo zmiany *Regulaminu uczestnictwa w projekcie* w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.