

Regulamin udziału w szkoleniach w ramach projektu „Cyfrowi eksperci w przedszkolach w podregionie bielskim, gliwickim, rybnickim, tyskim”

Działanie: C2.1.3. E-kompetencje

Priorytet: Rozwój e-usług i ich konsolidacja, tworzenie warunków dla rozwoju zastosowań przełomowych technologii cyfrowych w sektorze publicznym, gospodarce i społeczeństwie, usprawnienie komunikacji między instytucjami publicznymi, obywatelami i biznesem oraz wyrównywanie poziomu wyposażenia szkół i podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli

**Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania
Odporności (KPO)**

§1

Słownik pojęć

Cykl zajęć – cykl szkoleniowy obejmujący 14 godzin zegarowych szkoleń złożony z 4 godzin szkolenia wprowadzającego zagadnienia techniczne, 8 godzin szkoleń stacjonarnych (praktycznych) oraz 2 godzin dla nauczycieli konkretnej placówki w formie stacjonarnej lub zdalnej

Instytucja Wspierająca - Centrum Projektów Polska Cyfrowa – Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie na realizację projektu

Grant – środki finansowe, które OOW na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył organowi prowadzącemu dane Przedszkole (Grantobiorcy) na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych

Godzina szkoleniowa – godzina zegarowa

Grantobiorca – przedszkole uprawnione do otrzymania środków na zakup cyfrowych pomocy dydaktycznych

Grupa docelowa – nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz inne osoby związane z placówkami przedszkolnymi, takie jak dyrektorzy przedszkoli posiadający kwalifikacje nauczyciela edukacji przedszkolnej, nauczyciele wspomagający w przedszkolu, zespoły wychowania przedszkolnego, punkty przedszkolne oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych;

Grupa szkoleniowa – grupa uczestników szkolenia realizująca szkolenie w określonych terminach, w skład której wchodzi 1 trener oraz maksymalnie 14 uczestników, uczestnicząca w 14 godzinnym cyklu zajęć;

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Rozporządzenia 2021/241, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem (finansowaniem) ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;

Organ prowadzący przedszkole - podmiot, będący organem prowadzącym przedszkola, uprawniony do złożenia wniosku o wypłatę grantu dla przedszkola, z którego minimum dwóch nauczycieli ukończy w cyklu szkoleniowym

OOW – ostateczny odbiorca wsparcia realizujący Przedsięwzięcie – Akademia Humanitas, ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec;

Nauczyciel – nauczyciel wychowania przedszkolnego oraz inna osoba związane z placówkami przedszkolnymi, taka jak dyrektor przedszkola posiadający kwalifikacje nauczyciela edukacji przedszkolnej, nauczyciel wspomagający w przedszkolu z terenu objętego projektem, tj. Obszar Śląskie 1 wg NUTS3 (obszary bielskim, gliwickim, rybnickim, tyskim)

Partner - Partner Projektu – FUNDACJA SILESIA NOBILIUM, ul. Mikołaja Kopernika 8/6,

40-064 Katowice;

Projekt – przedsięwzięcie realizowane przez OOW pod nazwą „Cyfrowi Eksperti w przedszkolach w podregionie bielskim, gliwickim, rybnickim, tyskim”;

Przedszkole – przedszkole publiczne lub prywatne otrzymujące dotację oświatową na podstawie art. 17 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zespół wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny, oddział przedszkolny w szkole podstawowej z terenu objętego projektem, tj. Obszar Śląskie 1 wg NUTS3 (obszary bielskim, gliwickim, rybnickim, tyskim)

Regulamin udziału w szkoleniach – niniejszy Regulamin naboru

Strona internetowa Projektu –

https://www.humanitas.edu.pl/Cyfrowi_Eksperti_w_przedszkolach_w_podregionie_bielskim_gliwickim_rybnickim_i_tyskim

Uczestnicy szkolenia – nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz inne osoby związane z placówkami przedszkolnymi, takie jak dyrektorzy przedszkoli posiadający kwalifikacje nauczyciela edukacji przedszkolnej, nauczyciele wspomagający w przedszkolu, zespoły wychowania przedszkolnego, punkty przedszkolne oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych;

Umowa o powierzenie Grantu - umowa pomiędzy organem prowadzącym przedszkole na rzecz przekazania grantu danemu przedszkolu (Grantobiorcy) i OOW określająca w szczególności przedmiot umowy, zadania przedszkola, któremu zostanie przekazany grant, kwotę grantu, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu;

Wniosek o przyznanie Grantu, Wniosek – wniosek grantowy złożony przez organ prowadzący przedszkole w celu uzyskania Grantu na rzecz danego przedszkola

Zaświadczenie – dokument potwierdzający podniesienie kompetencji cyfrowych w ramach szkolenia.

§2

Postanowienia ogólne i cele projektu

1. Regulamin określa szczegółowe zasady udziału w projekcie, w szczególności:
 - a) zasady rekrutacji uczestników szkolenia;
 - b) zasady udziału w cyklu szkoleniowym;
 - c) warunki uprawniające przedszkole do otrzymania grantu;
2. Celem projektu jest zwiększenie kompetencji cyfrowych u min. 1556 uczestników szkolenia oraz przekazanie przedszkolom min. 757 grantów na zakup cyfrowych

materiałów dydaktycznych.

3. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.09.2024r. do 30.03.2025r.

§3

Kryteria formalne (kwalifikacyjne) przystąpienia do projektu

1. Do udziału w projekcie zakwalifikowana może zostać osoba będąca Nauczycielem należącym do Grupy docelowej projektu, która:
 - a) jest osobą pełnoletnią posiadającą numer PESEL oraz mieszkającą w Polsce;
 - b) w terminie rekrutacji wskazanym na stronie internetowej projektu złoży Formularz Zgłoszeniowy samodzielnie lub na rzecz którego Formularz Zgłoszeniowy zostanie złożony przez Przedszkole, w którym jest zatrudniony lub jego Organ Prowadzący;
 - c) nie uczestniczyła w innym szkoleniu „Rozwój kompetencji cyfrowych” w ramach inwestycji C 2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)
2. Ocena kryteriów kwalifikacyjnych przeprowadzona będzie zgodnie z zasadą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń złożonych w Formularzu Zgłoszeniowym.
3. Wzory Formularzy Zgłoszeniowych stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§4

Kryteria punktowe – premiujące

1. W ramach rekrutacji określone zostały kryteria punktowe (premiujące). Dodatkowe punkty otrzyma osoba, która:
 - a) jest zatrudniona w przedszkolu zlokalizowanym na terenie Gminy, która złożyła deklarację udziału w projekcie na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie – **5 pkt**
Punkty za to kryterium zostaną przyznane na podstawie weryfikacji przez OOW danych wskazanych w Formularzu Rekrutacyjnym z deklaracjami gmin zebranymi na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.
 - b) jest osobą z niepełnosprawnościami – **2 pkt**
W celu uzyskania punktów wymagane jest dołączenie do Formularza zgłoszeniowego kopii oświadczenia/zaświadczenia o niepełnosprawności podpisanej przez osobę z niepełnosprawnością.
 - c) jest mężczyzną – **1 pkt**
Punkty za to kryterium zostaną przyznane na podstawie danych zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym

- d) jest Nauczycielem zatrudnionym w Przedszkolu, z którego do udziału w szkoleniu w zgłosiło się min. 3 pracowników – **2 pkt**

Punkty za to kryterium zostaną przyznane na podstawie weryfikacji przez OOW danych wskazanych w Formularzach Rekrutacyjnych złożonych w trakcie trwania rekrutacji.

§5

Przebieg procesu rekrutacji

1. Rekrutację przedszkoli do udziału w projekcie prowadzi Akademia Humanitas w Sosnowcu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w min. 2 turach. Informacje o terminach poszczególnych tur rekrutacji wraz z limitami osób, które mogą zostać zakwalifikowane do udziału, umieszczane będą na stronie internetowej projektu.
3. Każda tura rekrutacji będzie trwała min. 7 dni. OOW zastrzega sobie prawo w przypadku niewyczerpania limitu osób przedłużenia czasu trwania danej tury rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć przed upływem terminu danej tury rekrutacji, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) osobiście / listownie w Biurze Projektu w siedzibie Akademii Humanitas w Sosnowcu, ul. Kilińskiego 43, pok. 205 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00,
 - b) mailem: na adres kpo@humanitas.edu.plW przypadku przesłania dokumentów drogą elektroniczną, w celu zabezpieczenia danych rekomendujemy przesłanie ich wraz z ewentualnymi załącznikami w zapakowanym pliku zabezpieczonym hasłem. Hasło do pliku należy przesłać np. w odrębnej wiadomości.
5. O przyjęciu zgłoszenia decyduje data i godzina jego wpływu do Akademii Humanitas w Sosnowcu.
6. Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą podlegały weryfikacji.
7. Przed upływem terminu osoba przysyłająca Formularz zgłoszeniowy ma prawo do wycofania / poprawienia / uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych. W tej sytuacji za datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę wpływu dokumentów poprawionych / uzupełnionych.
8. Zgłoszenia spełniające kryteria formalne zostaną uszeregowane na liście rankingowej w kolejności uwzględniającej liczbę punktów otrzymanych w ramach kryteriów

premiujących do wyczerpania limitu miejsc. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.

9. Jeżeli liczba zgłoszonych osób przekroczy wskazany w danej turze rekrutacji limit miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa. Zgłoszenia z list rezerwowych zostaną zakwalifikowani do projektu pod warunkiem pojawienia się wolnych miejsc.
10. Po zakończeniu danej tury rekrutacji osoby/podmioty które wypełniły i dostarczyły Formularze Zgłoszeniowe zostaną poinformowane o wyniku rekrutacji (zakwalifikowaniu lub wpisaniu na listę rezerwową).
11. W sytuacji gdy po zakończeniu rekrutacji limit miejsc w projekcie nie zostanie wyczerpany OOW zastrzega sobie prawo do przyjęcia osób poza wskazanymi terminami rekrutacji pod warunkiem spełnienia przez osobę zgłaszającą się na szkolenie kryteriów formalnych oraz pozostałych wymogów określonych niniejszym regulaminem.

§6

Realizacja cyklu szkoleniowego

1. W ramach projektu przeprowadzony zostanie cykl szkoleń dla uczestników szkolenia składający się z 3 etapów szkolenia:
 - a) Etap 1 – szkolenie zdalne w modelu synchronicznym lub zdalne obejmujące wprowadzające zagadnienia teoretyczne, trwające 4 godziny zegarowe;
 - b) Etap 2 – szkolenie praktyczne (stacjonarne), trwające 8 godzin zegarowych, etap może zostać podzielony na 2 spotkania stacjonarne po 4 godziny zegarowe każde;
 - c) Etap 3 – 2 godzinne szkolenie obejmujące specyfikę pracy z rodzicami dzieci w danym przedszkolu, obejmujące pracowników danego przedszkola zgłoszonego do udziału w projekcie;
2. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która zostanie zakwalifikowana do projektu i dopełni dodatkowe formalności:
 - a) prześle dane osobowe niezbędne do realizacji projektu, w tym. min. numer PESEL i wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) wyrazi zgodę na udział w szkoleniu.
3. Uczestnik szkolenia jest uprawniony do bezpłatnego korzystania ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
 - a) aktywnego udziału w cyklu szkoleniowym, do którego został zakwalifikowany,
 - b) potwierdzania obecności w danym etapie szkolenia poprzez złożenie podpisu na

liście obecności lub zalogowania się do systemu, w którym prowadzone będzie szkolenie w formie zdalnej,

- c) bieżącego przekazywania do trenerów oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
- d) poddawania się monitoringowi i ewaluacji w projekcie, w szczególności do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez OOW (np. pre i post testy, ankiety monitorujące) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu. Informacje te, są niezbędne do wywiązania się Organizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

5. Po zakończeniu udziału w cyklu szkoleniowym uczestnik szkolenia uzyska zaświadczenie potwierdzające podniesienie kompetencji cyfrowych jeżeli spełni łącznie następujące warunki:

- a) podniesie kompetencje cyfrowe poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia oraz
- b) ukończy szkolenie z minimum 80% frekwencją (tj. będzie obecny na min. 80% godzin zajęć dydaktycznych)

§7

System grantowy

1. Każde przedszkole, z którego minimum 2 pracowników zakończyło udział w cyklu szkoleniowym, tj. otrzymało zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia może ubiegać się o udzielenie grantu w wysokości do 6 366 zł netto (podatek VAT jest niekwalifikowalny) z przeznaczeniem na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych.
2. W celu uzyskania grantu niezbędne będzie złożenie wniosku o grant oraz zawarcie umowy o powierzenie grantu.
3. Wniosek o grant składać będzie Organ Prowadzący dane przedszkole.
4. Podstawę przekazania środków będzie stanowiła Umowa powierzenia grantu.
5. Szczegółowe zasady wnioskowania o grant przez Organy Prowadzące, w tym Wzór wniosku o grant oraz Wzór umowy powierzenia grantu zostaną opublikowane na stronie projektu po zatwierdzeniu przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4.10.2024 r

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy – wypełnia Nauczyciel zgłaszający się na szkolenie samodzielnie

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy - wypełnia Przedszkole / Organ prowadzący Nauczycieli zgłaszający na szkolenie

Wykaz nauczycieli - Załącznik do Formularza zgłoszeniowego wypełnianego przez Przedszkole / Organ Prowadzący