

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
w projekcie „POMAGAM! WIEM JAK! – program szkoleń dla otoczenia osób z całościowymi  
zaburzeniami rozwoju.”**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Realizatorem projektu „POMAGAM! Wiem jak! - program szkoleń dla otoczenia osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju.” jest Fundacja SCOLAR z siedzibą w Warszawie (02-954) przy ul. Kubickiego 9/2, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000213131, posiadająca NIP: 1181759840, Regon: 015783418. Zwana dalej Organizatorem.
2. Niniejszy regulamin jest również regulaminem w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Regulamin określa warunki rekrutacji oraz udziału w projekcie. W tym sposób, rodzaj, zakres usług świadczonych stacjonarnie oraz drogą elektroniczną przez Organizatora.

**§ 2 Definicje**

1. Adres e-mail – adres poczty elektronicznej, którym posługuje się organizator lub usługobiorca (beneficjent).
2. Usługa – oznacza szkolenie świadczone stacjonarnie lub za pośrednictwem platform komunikacyjnych takich jak Google® Hangouts Meet®, czy ZOOM®.
3. Uczestnik – osoba korzystająca ze szkoleń będąca stroną, Beneficjent projektu „POMAGAM! Wiem jak! - program szkoleń dla otoczenia osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju.”.
4. Organizator – oznacza podmiot świadczący usługi stacjonarnie lub drogą elektroniczną, czyli Fundację SCOLAR, bądź inny podmiot, któremu Fundacja SCOLAR powierzyła świadczenie usług na podstawie odrębnej umowy.

**§ 3 Informacje o projekcie**

1. Program jest skierowany do szeroko rozumianego otoczenia osób z diagnozą całościowych zaburzeń rozwoju lub zaburzeń z ich spektrum (rodziców, rodzin, opiekunów, wolontariuszy, pracowników OPS-ów, nauczycieli, psychologów, pedagogów i innych pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych i ośrodków terapeutycznych).
2. Projekt ma zasięg ponadregionalny i mogą w nim uczestniczyć mieszkańcy całej Polski.
3. W trakcie trwania projektu zostanie zrealizowanych 30 trzydziestogodzinnych bloków szkoleniowych oraz poprowadzone będzie 5 trzydziestogodzinnych grupy warsztatowych dla rodziców.
4. Tematyka szkoleń uzależniona jest od grupy odbiorców.

5. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

#### § 4 Warunki rekrutacji i uczestnictwa

1. Warunkiem rezerwacji miejsca w programie jest wypełnienie i potwierdzenie osobistym podpisem uczestnika bądź dyrektora placówki/instytucji papierowego formularza **Zgłoszenia do programu** (z zaznaczonymi: tytułem i terminami, w jakich ma odbyć się szkolenie) oraz **Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**.
2. Wypełnienie **Formularza zgłoszeniowego** dostępnego on-line na stronie internetowej [www.scolar.pl](http://www.scolar.pl) i załączenia w nim skanów/zdjęć ww. dokumentów lub w przypadku braku dostępu do internetu, przesłanie ich listem poleconym na adres Fundacja SCOLAR ul. Kubickiego 9 lok.2; 02-954 Warszawa lub dostarczenie ich osobiście pod wyżej wskazany adres.
3. Wzory wymienionych powyżej dokumentów są dostępne do pobrania na stronie [www.scolar.pl](http://www.scolar.pl) lub w siedzibie organizatora, stanowią też Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
4. Otrzymanie od Organizatora informacji zwrotnej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia, co tym samym oznacza wpisanie na listę uczestników.
5. Potwierdzenie dokonywane jest mailowo w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza; w przypadku braku otrzymania potwierdzenia, obowiązek sprawdzenia faktu przyjęcia zgłoszenia spoczywa na osobie/placówce zgłaszającej.
6. Wniesienie **opłaty** za udział w programie na konto Organizatora Vw Bank Polska SA **26 2130 0004 2001 0317 1832 0023** lub osobiście w siedzibie Organizatora w terminie nie późniejszym 3 dni od daty otrzymania od Organizatora informacji zwrotnej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia oraz dostępność miejsc na szkoleniu w deklarowanym terminie; w tytule należy wpisać imię i nazwisko uczestnika szkolenia, tytuł szkolenia oraz jego daty.
7. Niedopełnienie formalności zawartych w pkt 2-6 będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w projekcie.
8. Ewentualne odstępstwa od terminów, o których mówi pkt 6, muszą być każdorazowo uzgadniane z osobą odpowiedzialną za organizację szkolenia. Korespondencja w tej sprawie odbywa się wyłącznie drogą mailową.
9. O przyjęciu do programu decydują: kolejność zgłoszeń, staż pracy w przypadku pracowników placówek/instytucji, czas jaki upłynął od czasu postawienia diagnozy w przypadku pozostałych osób.
10. W przypadku zgłaszania przez placówkę pełnych (tzn. co najmniej 18-sto osobowych grup szkoleniowych) istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w terminie innym niż zaproponowane przez Organizatora.
11. Przyjmowane są jedynie kompletne i poprawnie wypełnione i własnoręcznie podpisane przez uczestnika dokumenty na właściwych formularzach.

12. Przesłanie Zgłoszenia do programu nie gwarantuje udziału w projekcie.
13. W przypadku większej liczby chętnych zostaną utworzone listy rezerwowe uczestników, którzy będą przyjmowani priorytetowo na kolejną edycję programu.
14. Wniesienie opłaty za udział w projekcie potwierdzone jest na życzenie fakturą wystawianą przez Organizatora.
15. W przypadku zgłaszania więcej niż jednej osoby z jednej instytucji, istnieje możliwość wystawienia faktury zbiorczej, wymaga to jednak wcześniejszego ustalenia poprzez mail z osobą odpowiedzialną za realizację szkoleń.
16. Koszt udziału w bloku czterdziestogodzinnym obejmuje uczestnictwo jednej osoby w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz drobny poczęstunek podczas szkolenia stacjonarnego i wynosi 120 PLN za uczestnika.
17. Rezygnacja z udziału w szkoleniu w terminie późniejszym niż 7 dni przed datą szkolenia, skutkuje brakiem możliwości zwrotu poniesionych kosztów szkolenia. Pod warunkiem dostępności miejsc – istnieje możliwość skorzystania ze szkolenia w innym terminie.

### **§ 5 Prawa uczestnika**

Każdy Uczestnik ma prawo do:

1. Udziału w szkoleniu organizowanym stacjonarnie lub online (w zależności od warunków epidemicznych) w terminie, na który został ostatecznie zakwalifikowany i które opłacił.
2. Udziału w szkoleniu zdalnym z zastrzeżeniem, że uczestnik spełnia wymagania techniczne określone w punkcie § 7 Regulaminu.
3. Zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy.
4. Otrzymania materiałów szkoleniowych.
5. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, pod warunkiem dopełnienia wszystkich Obowiązków uczestnika, w tym uczestnictwa we wszystkich dniach szkoleniowych składających się na dany czterdziestogodzinny blok szkoleniowy.

### **§ 6 Obowiązki uczestnika programu**

Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:

1. Złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
2. Uczestniczenia w bloku szkoleniowym oraz potwierdzania obecności na liście własnoręcznym podpisem każdego dnia szkolenia w przypadku szkoleń stacjonarnych. W przypadku szkoleń organizowanych zdalnie włączenie kamery i udostępnienie swojego wizerunku przynajmniej 3 razy podczas każdego z 4 dni szkoleniowych, celem wykonania zdjęcia potwierdzającego jego uczestnictwo, będącego częścią dokumentacji projektowej.
3. Punktualnego stawiania się na szkolenie każdego dnia, zgodnie z harmonogramem.
4. Wypełnienia wszystkich ankiet ewaluacyjnych, na początku i końcu szkolenia.
5. Przystąpienia do testu wiedzy na zakończenie szkolenia.

6. Bieżącego informowania osoby odpowiedzialnej za realizację programu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w szkoleniu.

### **§ 7 Wymagania techniczne na potrzeby korzystania ze szkoleń online**

1. Warunkiem prawidłowego korzystania ze szkoleń zdalnych jest posiadanie przez Uczestnika systemu teleinformatycznego (w zależności od wybranej formy komunikacji) spełniającego następujące minimalne wymagania techniczne:
  - a) adres e-mail,
  - b) dostęp do platformy komunikacyjnej Google® Hangouts Meet® (szczegółowe wymagania techniczne: <https://support.google.com/meet/answer/7317473?hl=pl>), lub ZOOM®
  - c) kamera internetowa,
  - d) głośniki lub słuchawki,
  - e) mikrofon,
  - f) telefon.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy lub ograniczenia techniczne Uczestnika, które uniemożliwiają mu korzystanie ze szkoleń.
3. W przypadku uniemożliwienia prawidłowego wykonania szkolenia online z przyczyn technicznych nie leżących po stronie Organizatora, Uczestnikowi nie przysługują względem Organizatora jakiegokolwiek roszczenia, w tym w szczególności roszczenie zwrotu uiszczonych płatności.

### **§ 7 Warunki prowadzenia szkoleń**

1. Szkolenia odbywają się w większości w systemie weekendowym. W przypadku zgłaszania przez placówkę pełnych grup szkoleniowych, istnieje możliwość odstępstwa od tej reguły. Każdorazowo muszą być one uzgadniane z osobą odpowiedzialną za realizację szkoleń. Korespondencja w tej sprawie odbywa się wyłącznie drogą mailową.
2. Szkolenia odbywają się w siedzibie Organizatora w Warszawie przy ulicy Kubickiego 9 lok. 3. Lub zdalnie za pośrednictwem platform komunikacyjnych takich jak Google® Hangouts Meet®, czy ZOOM®.
3. W przypadku zmiany miejsca szkolenia każdy uczestnik zostanie o tym powiadomiony drogą mailową lub sms-em nie później niż w dniu poprzedzającym pierwsze spotkanie szkoleniowe.
4. Grupy szkoleniowe mogą liczyć min. 18 osób, chyba że Organizator zdecyduje inaczej. Odstępstwa od tej reguły, jeśli wnoszą o nie Uczestnicy, muszą być każdorazowo ustalane z osobą odpowiedzialną za realizację szkoleń. Korespondencja w tej sprawie odbywa się wyłącznie drogą mailową.
5. Szkolenia – w zależności od tematyki i formy – prowadzone są w formie wykładu i/lub warsztatu.

6. Uczestnik może uczestniczyć **w jednym bloku szkoleniowym**, na warunkach zgodnych z założeniami projektu.
7. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzyma odpowiednie zaświadczenie, pod warunkiem wywiązania się z Obowiązków uczestnika szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w sytuacjach losowych oraz w przypadku niezgłoszenia się odpowiedniej liczby uczestników, a także wprowadzenia drobnych zmian w jego przebiegu. W przypadku odwołania szkolenia z winy Organizatora, uczestnikom zostaje zaproponowany inny jego termin lub, w przypadku, gdy nie jest to możliwe lub uczestnik nie będzie z niego korzystał, zostaje zwrócona pełna wpłacona kwota.
9. W przypadku naruszenia niniejszego regulaminu bądź składania nieprawdziwych oświadczeń, organizator zastrzega sobie prawo wykluczenia Uczestnika z udziału w projekcie. Organizator ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów szkolenia od Uczestnika, który został wykluczony.
10. Koszty poniesione przez Organizatora w przeliczeniu na jednego Uczestnika wynoszą 589,38 zł.

#### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację szkoleń realizowanych w ramach programu jest Ewa Siudzińska; mail [szkolenia@scolar.pl](mailto:szkolenia@scolar.pl)
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione lub pozostawione podczas szkolenia.
3. Za szkody na terenie miejsca szkolenia odpowiadają uczestnicy szkolenia.
4. Zabronione jest filmowanie, nagrywanie i fotografowanie bez zgody Organizatora i osoby prowadzącej.
5. Zgłoszenie się do udziału w programie jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia na stronie internetowej [www.scolar.pl](http://www.scolar.pl)