

**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, 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 dla kadry oraz poprowadzonych będzie 5 trzydziestogodzinnych grup 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 **Formularza zgłoszeniowego do programu** wraz z zaznaczonym **Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**.
2. Odesłanie **Formularza zgłoszeniowego do programu**, dostępnego on-line na stronie internetowej www.scolar.pl lub przesłanie go listem poleconym w formie papierowej na adres Fundacji Scolar, ul. Kubickiego 9/2, 02-954 Warszawa.
3. **Formularze zgłoszeniowe do programu** aktywne są w momencie otwartych zapisów na dany blok i mieszczą się na stronie www.scolar.pl, w wersji papierowej- w siedzibie organizatora; ul. Kubickiego 9/2, 02-954 Warszawa, 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 Ww 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 przelewu 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 grup szkoleniowych (tzn. co najmniej 20-sto osobowych) istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w terminie innym niż zaproponowanym przez Organizatora.
11. Przyjmowane są jedynie kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty (w formie elektronicznej) lub własnoręcznie podpisane przez uczestnika na właściwych formularzach (w przypadku dostarczenia osobiście i/lub listownie).
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 paragonem imiennym/ 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 trzydziestogodzinnym obejmuje uczestnictwo jednej osoby w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz drobny poczęstunek podczas szkolenia stacjonarnego i wynosi 190 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 trzydziestogodzinny 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 udostępnienie swojego imienia i nazwiska, widocznego na chacie, 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 rozpoczęciu i zakończeniu 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) głośniki,
 - d) 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.

§ 8 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: szkolenia@scolar.pl.
2. Szkolenia odbywają się w siedzibie Organizatora w Warszawie przy ulicy Kubickiego 9 lok. 2. 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. 20 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: szkolenia@scolar.pl.
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 540,85 zł.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Osobą odpowiedzialną za organizację szkoleń realizowanych w ramach programu jest Ewa Siudzińska; mail 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