

ZASADY WSPÓŁPRACY AMBASADORA eTWINNING Z KRAJOWYM BIUREM eTWINNING

§ 1. SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI I WSPÓŁPRACY Z NSO PL W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUG OBJĘTYCH UMOWĄ

1. Ambasadorzy świadczą na rzecz NSO PL usługi określone w Umowie (Przedmiot Umowy), spośród usług wymienionych w § 1 ust. 1 Ogłoszenia, zgodnie z opisem usług przedstawionym w Załączniku nr 1.
2. W ramach usługi wymienionej w § 1 ust. 1 pkt 1 Ogłoszenia, Ambasador musi zrealizować następujące zadania:
 - 1) samodzielnie przeprowadzić rekrutację uczestników warsztatów (od 10 do max 20 osób) i dokonać wyboru miejsca szkolenia;
 - 2) przygotować odpowiednie materiały szkoleniowe na temat Programu, zgodne z zakresem merytorycznym warsztatu;
 - 3) zgłosić do NSO PL dane dotyczące planowanego terminu i miejsca przeprowadzenia warsztatów z min. 5-dniowym wyprzedzeniem poprzez dokonanie zgłoszenia w systemie ESA.
 - 4) w przypadku warsztatu *Dołącz do eTwinning*, dopilnować, aby rejestracja nowych użytkowników Platformy nastąpiła przed szkoleniem, w celu dokonania koniecznej walidacji kont;
 - 5) przeprowadzić dwugodzinne szkolenia (120 min. bez uwzględnienia przerw);
 - 6) w celu potwierdzenia obecności uczestników na szkoleniu oraz utworzenia listy obecności, udostępnić uczestnikom szkolenia odnośnik wygenerowany przez system ESA;
 - 7) bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, zgłosić szkolenie do rozliczenia w systemie ESA, dodatkowo w przypadku warsztatu *Dołącz do eTwinning* podać liczbę i dane kont¹ zarejestrowanych lub aktywowanych w ramach szkolenia;
 - 8) przeprowadzić min. 1 warsztat w każdym miesiącu trwania Umowy, poza miesiącami wakacyjnymi (lipiec i sierpień).
3. W przypadku realizacji usługi wymienionej w § 1 ust. 1 pkt 1 po stronie NSO PL pozostaje:
 - 1) walidacja kont nowych użytkowników Platformy;
 - 2) ewaluacja przeprowadzonych przez Ambasadora warsztatów w formie elektronicznej ankiety wypełnianej przez uczestników po zakończeniu każdego szkolenia;
 - 3) opracowanie wyników i danych statystycznych zbieranych na potrzeby Programu oraz analiza przeprowadzonych ewaluacji i omawianie ich okresowo z Ambasadorami;
 - 4) dokonanie wpisu o warsztatach na Platformie;
 - 5) wystawienie certyfikatów wszystkim uczestnikom zarejestrowanym na Platformie;
 - 6) weryfikacja liczby uzyskanych przez Ambasadorów rejestracji.
4. Realizacja usług wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2-6 Ogłoszenia przebiega każdorazowo na podstawie zamówienia złożonego przez NSO PL u Ambasadora uprawnionego do ich świadczenia i wówczas ustalany jest szczegółowy sposób realizacji usługi oraz założenia merytoryczne wymagane w danym przypadku.

¹ Za użytkownika nieaktywnego uznaje się nauczyciela zarejestrowanego na Portalu, który nie logował się na swój profil od ponad roku. Za aktywację uznaje się ponowne zalogowanie się użytkownika i dokonanie aktualizacji jego profilu.

5. Zamawianie usług, o których mowa w ust. 4 następuje w zależności od potrzeb wynikających z bieżącego planu pracy Krajowego Biura eTwinning.
6. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, niezależnie od faktu świadczenia w tym okresie usług, Ambasador jest zobowiązany do wygenerowania w systemie ESA *Oświadczenia ambasadora eTwinning o przepracowanych godzinach*. W przypadku:
 - 1) zrealizowania usługi wymienionej § 1 ust. 1 pkt 4 Ogłoszenia – dodatkowo wprowadzić szczegółowe informacje dotyczące projektu będącego pod opieką mentorską.
 - 2) zrealizowania usługi wymienionej w § 1 ust. 1 pkt 5 Ogłoszenia – dodatkowo wprowadzić szczegółowe informacje nt. moderowanej grupy w danym okresie rozliczeniowym.
7. W przypadkach realizacji usług wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2-3 Ogłoszenia, Ambasadorowi przysługuje zwrot kosztów podróży realizowany na zasadach określonych w Załączniku A. Ewentualne koszty zakwaterowania i wyżywienia pozostają po stronie NSO PL.
8. Współpraca w zakresie czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 i pkt 6 oraz § 1 ust. 6 i ust. 7, będzie realizowana poprzez system ESA funkcjonujący pod adresem www.esa.etwinning.pl. Na podstawie danych osobowych Ambasadora oraz numeru podpisanej Umowy, NSO PL utworzy w systemie unikatowe konto dla każdego Ambasadora.

§ 2. POZAUMOWNE ZASADY WSPÓŁPRACY Z NSO PL

1. Ambasador, oprócz obowiązków wynikających z treści Umowy, zobligowany jest przez cały okres objęty Umową do:
 - 1) prowadzenia aktywnej działalności informacyjnej w swoim środowisku oświatowym oraz propagowania idei Programu;
 - 2) zaangażowania w działalność promocyjno-szkoleniową NSO PL;
 - 3) udziału w grupach zadaniowych ambasadorów eTwinning na poziomie krajowym i europejskim;
 - 4) stałego aktualizowania i poszerzania wiedzy nt. Programu,
 - 5) udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego na poziomie krajowym i europejskim;
 - 6) odpowiedzialności za realizowane działania, nie tylko w zakresie merytorycznym, ale także pod względem poprawności językowej i etycznej.
2. W przypadku osób nieposiadających certyfikatu ukończenia kursu przygotowującego do prowadzenia szkoleń na temat Programu i jego narzędzi – Ambasador jest zobowiązany do ukończenia stosownego kursu online w terminie wskazanym przez NSO PL.
3. Ambasador jest zobowiązany do wzięcia udziału i czynnego uczestnictwa w szkoleniu dla ambasadorów organizowanym raz w roku przez NSO PL. W przypadku organizacji tego wydarzenia w formie stacjonarnej Ambasadorowi przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach opisanych w § 1 ust. 7.
4. Na podstawie zgody udzielonej przez Ambasadora na etapie składania wniosku, NSO PL upubliczni na stronie www.etwinning.pl dane osobowe określone w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. c Ogłoszenia, które Ambasador udostępni NSO PL poprzez wypełnienie formularza udostępnionego pod adresem: https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/przedstawiciele_bio, przed podpisaniem Umowy.

§ 3. WYPowiedzenie/Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze stron Umowy ma możliwość jej wypowiedzenia lub rozwiązania zgodnie z Umową. Po zakończeniu Umowy Ambasador automatycznie przestaje pełnić swoją funkcję.

2. FRSE może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, co oznacza utratę tytułu Ambasadora, w przypadku zaistnienia którejkolwiek z poniższych okoliczności, gdy Ambasador:
 - 1) utraci pełnię praw publicznych lub zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostanie skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) otrzyma od NSO PL negatywną ocenę jego pracy lub w sposób rażący naruszy zasady etyczne;
 - 4) złożył we wniosku kandydata na Ambasadora oświadczenia niezgodne ze stanem faktycznym;
 - 5) wycofa zgodę na umieszczenie jego danych osobowych w Bazie lub na upublicznienie danych na stronie www.etwinning.pl;
 - 6) nie wywiąże się lub notorycznie odmawia świadczenia Przedmiotu Umowy.
3. W przypadkach wymienionych w:
 - 1) ust. 2 pkt 3, 5 i 6 – ponowne złożenie wniosku o nabór może nastąpić nie wcześniej niż 3 lata od daty zakończenia Umowy;
 - 2) ust. 2 pkt 4 – nie ma możliwości ponownego złożenia wniosku w okresie objętym naborem.

§ 4. ZAŁĄCZNIKI DO ZASAD WSPÓŁPRACY AMBASADORA eTWINNING Z KRAJOWYM BIUREM eTWINNING

1. Załącznikiem do niniejszego dokumentu jest Załącznik A. *Zasady refundacji przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji kosztów podróży ambasadorów eTwinning.*
2. Załącznik wymieniony w ust. 1 jest integralną częścią Umowy i stanowi odpowiednio Załącznik nr 4 do Umowy.