

ZASADY UDZIAŁU W SPOTKANIACH ORGANIZOWANYCH W RAMACH DZIAŁAŃ KRAJOWEGO BIURA ETWINNING

§ 1. Finansowanie i zwrot kosztów

1. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Krajowe Biuro eTwinning pokrywa opłatę konferencyjną za każdego zakwalifikowanego uczestnika, która obejmuje:
 - a. zakwaterowanie i wyżywienie uczestnika zgodnie z programem spotkania,
 - b. materiały szkoleniowe i inne koszty wyspecyfikowane przez organizatora wydarzenia.
2. W przypadku spotkań organizowanych poza granicami Polski zakwalifikowanemu uczestnikowi przysługuje:
 - a. zwrot kosztów zakupu biletu lotniczego/kolejowego/autobusowego na połączenie międzynarodowe. Decyzję o sposobie podróży (samolot/kolej/autobus) przy każdym spotkaniu podejmuje Krajowe Biuro eTwinning. Nie zwracane są koszty dojazdu z miejsca zamieszkania do portu lotniczego/dworca kolejowego/dworca autobusowego w kraju i do hotelu zagranicą;
 - b. w przypadku braku dogodnego połączenia lotniczego/kolejowego/autobusowego możliwy jest, za wcześniejszą zgodą Krajowego Biura eTwinning, dojazd na wydarzenie autem prywatnym. W takim wypadku zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie przebytej odległości mierzonej w km z miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia oraz bazowej ceny biletu jednorazowego TLK, IC, I klasa według aktualnego cennika PKP dostępnego na stronie Internetowej pod adresem:
<https://www.intercity.pl/pl/site/bip/cennik.html>
Zwracana jest równowartość biletów w obie strony. Odległość wyliczana jest na podstawie narzędzia *Mapy Google*;
3. W przypadku spotkań, których opłata konferencyjna nie obejmuje zakwaterowania, uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów noclegów zgodnie z programem wydarzenia. Decyzję o wysokości kosztów podejmuje Krajowe Biuro eTwinning.
4. Dojazd na miejsce spotkania uczestnicy organizują samodzielnie po zatwierdzeniu przez Krajowe Biuro eTwinning wariantu podróży i planowanego kosztu ww. biletu, który niezwłocznie po uzyskaniu zgody wykupują na własny koszt.
5. Zwrot kosztów podróży następuje po wydarzeniu, na podstawie elektronicznego wniosku o zwrot kosztów podróży zgłoszonego poprzez system zcp.etwinning.pl z załącznikami potwierdzającymi wysokość poniesionych kosztów. Do wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:
 - bilet z wyszczególnioną ceną oraz imieniem i nazwiskiem pasażera;
 - imienny rachunek bądź faktura (w przypadku braku ceny na bilecie);
 - karty pokładowe (w przypadku podróży samolotem);
 - sprawozdanie z wydarzenia.
6. FRSE dokonuje zwrotu w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku o zwrot kosztów podróży.
7. FRSE nie zwraca kosztów podróży na spotkania organizowane w Polsce, chyba że warunki rekrutacji na dane spotkanie określają inaczej.

§ 2. Obowiązki uczestnika

1. Zakwalifikowany uczestnik zobowiązany jest do:

- a. aktywnego udziału we wszystkich punktach programu wydarzenia;
- b. w przypadku seminarium – do znalezienia partnera i rejestracji nowego projektu eTwinning.

§ 3. Rezygnacja z wydarzenia

1. FRSE nie ponosi odpowiedzialności za rezygnację uczestnika z udziału w wydarzeniu i nie pokrywa poniesionych przez niego kosztów.
2. Uczestnik zakwalifikowany na wydarzenie może z niego zrezygnować najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, chyba że w rekrutacji określono inaczej. Rezygnacja w późniejszym terminie nakłada na uczestnika obowiązek zwrotu poniesionych przez FRSE kosztów rezygnacji (opłaty konferencyjnej). Z obowiązku tego uczestnik jest zwolniony tylko i wyłącznie w przypadku zajęcia jego miejsca przez uczestnika z ewentualnej listy rezerwowej.

§ 4. Oświadczenie uczestnika

Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję powyższe zasady udziału w spotkaniach organizowanych w ramach działań programu eTwinning.

W przypadku rezygnacji z podróży i obciążenia FRSE kosztami rezygnacji (opłaty konferencyjnej) przez organizatora wydarzenia, zobowiązuję się do zwrotu tych kosztów.