



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### Bez b@rier, bez granic – szkolenia językowe i komputerowe dla osób pracujących z województwa śląskiego – II edycja

#### §1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie: „Bez b@rier, bez granic – szkolenia językowe i komputerowe dla osób pracujących z województwa śląskiego – II edycja”, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych, Poddziałania 11.4.3. Kształcenie ustawiczne - konkurs.
2. Projekt „Bez b@rier, bez granic – szkolenia językowe i komputerowe dla osób pracujących z województwa śląskiego – II edycja” realizowany jest przez Regionalną Izbę Przemysłowo-Handlową w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice (Beneficjent) w partnerstwie z Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k. (dawniej: MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k.) ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa (Partner).

#### § 2 Słownik pojęć

1. **Projekt** – „Bez b@rier, bez granic – szkolenia językowe i komputerowe dla osób pracujących z województwa śląskiego – II edycja” nr WND-RPSL.11.04.03-24-02D8/19.
2. **Organizator** – Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice (Beneficjent, Partner Wiodący) oraz Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa (Partner).
3. **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 30; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - iod@wup-katowice.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
4. **Instytucja Zarządzająca** – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl;
- 5- **Punkt Kontaktowy (PK)** – jedno z biur Organizatora, zlokalizowanych w subregionach województwa śląskiego.

**W związku z aktualną sytuacją epidemiczną w trosce o Państwa bezpieczeństwo Punkty Kontaktowe działają w formie zdalnej – elektronicznej lub w formie korespondencyjnej lub po wcześniejszym umówieniu.**

**W razie pytań prosimy o kontakt z Biurem Projektu:**  
**Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach**  
ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice, tel. 32 706 10 94

**Godziny pracy:**  
8-16 poniedziałki, środy, piątki  
10-18 wtorki, czwartki

Czynne Punkty Kontaktowe:

- a. **Subregion północny – Częstochowa**  
Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.,



adres: al. Najświętszej Maryi Panny 2a, 42-200 Częstochowa, tel. 880 596 592

**Godziny pracy:**

8-16 poniedziałki, środy, piątki

10-18 wtorki, czwartki

**b. Subregion południowy – Bielsko – Biała**

Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.,

Budynek Agencji Rozwoju Regionalnego

adres: ul. Cieszyńska 365, II piętro lokal 205A, 43-300 Bielsko – Biała, tel. 501 815 658

**Godziny pracy:**

7-15 poniedziałki, środy, piątki

10-18 wtorki, czwartki

**Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.,**

siedziba: ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa

tel. 512 249 446, 22 208 26 77

adres e-mail: [biuro@szkoleniebezbarier.pl](mailto:biuro@szkoleniebezbarier.pl);

strona internetowa: [www.szkoleniebezbarier.pl](http://www.szkoleniebezbarier.pl)

6. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
7. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
8. **Uczestnik / Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.
9. **Szkolenie/Kurs** – kurs języka angielskiego prowadzący do uzyskania kompetencji zgodnie z ESOKJ lub szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji informatycznych, realizowane w ramach Projektu, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym i harmonogramem.
10. **Kompetencje cyfrowe** – umiejętności warunkujące efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. Zarządzanie pakietem Google Apps for Work, Narzędzia komunikacji online w promocji i marketingu w internecie, Copywriting, Grafika komputerowa z wykorzystaniem Adobe Illustrator i Adobe Photoshop.
11. **Osoba pracująca** – pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) lub osoba świadcząca usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadające wykształcenie na poziomie **do ISCED 3 włącznie**, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  
Zgodnie z ISCED 2011 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie do ISCED 3 włącznie:



- a. **Poziom ISCED 0:** wykształcenie niższe niż podstawowe - dotyczy osób, które nie posiadają formalnego wykształcenia
  - b. **Poziom ISCED 1:** wykształcenie podstawowe - dotyczy osób, które ukończyły co najwyżej szkołę podstawową
  - c. **Poziom ISCED 2:** wykształcenie gimnazjalne - dotyczy osób, które ukończyły co najwyżej gimnazjum
  - d. **Poziom ISCED 3:** wykształcenie ponadgimnazjalne - dotyczy osób, które ukończyły co najwyżej liceum ogólnokształcące lub liceum profilowane, lub technikum, lub uzupełniające liceum ogólnokształcące, lub technikum uzupełniające, lub zasadniczą szkołę zawodową.
13. **Osoba w wieku powyżej 18 roku życia / w wieku 18+** - osoba, która ukończyła co najmniej 18 rok życia, tj. licząc od dnia 18. urodzin.
  14. **Osoba w wieku powyżej 25 roku życia / w wieku 25+** - osoba, która ukończyła co najmniej 25 rok życia, tj. licząc od dnia 25. urodzin.
  15. **Osoba w wieku powyżej 50 roku życia / w wieku 50+** - osoba, która ukończyła co najmniej 50 rok życia, tj. licząc od dnia 50. urodzin.
  16. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ust. z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.).
  17. **Osoby mieszkające w miastach średnich** – osoby zamieszkujące miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. **miasta średnie tracące** funkcje społeczno-gospodarcze).
  18. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
  19. **Strona internetowa** – strona internetowa Projektu: [www.szkolniebezbarier.pl](http://www.szkolniebezbarier.pl)
  20. **Subregion centralny** – obejmuje: powiat będziński, bieruńsko-lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański, miasta na prawach powiatu: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy, Zabrze.
  21. **Subregion północny** – obejmuje: powiat częstochowski, kłobucki, myszkowski, miasta na prawach powiatu: Częstochowa.
  22. **Subregion południowy** – obejmuje: powiat bielski, cieszyński, żywiecki, miasta na prawach powiatu: Bielsko-Biała.
  23. **Subregion zachodni** – obejmuje: powiat raciborski, rybnicki, wodzisławski, miasta na prawach powiatu: Jastrzębie-Zdrój, Rybnik, Żory.
  24. **Umowa** – Umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 podpiswana pomiędzy Uczestnikiem / Uczestniczką projektu, a Organizatorem, której wzór stanowi załącznik nr 4A i 4B do niniejszego Regulaminu.

### § 3 Ogólne założenia Projektu

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2020 r. – 31.05.2022 r.
2. Zasięg Projektu: województwo śląskie.
3. Celem głównym Projektu jest uzyskanie do 31.05.2022 r. kwalifikacji w zakresie języków obcych i/lub kompetencji lub kwalifikacji w zakresie ICT przez minimum 845 os. (w tym 507 K, 338 M); min 338 os. 50+



- i min. 338 os o niskich kwalifikacjach) spośród objętych wsparciem 1300 (780 K, 520M) pracujących osób objętych wsparciem spośród objętych wsparciem pracujących osób dorosłych po 18 roku życia, z obszaru województwa śląskiego (pracujących lub zamieszkałych zgodnie z Kodeksem Cywilnym w województwie śląskim), należących do grup defaworyzowanych czyli wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji.
4. W ramach Projektu zakłada się realizację kursu z zakresu języka angielskiego prowadzących do uzyskania kompetencji zgodnie z ESOK, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu (TELC, TGLS, BULATS lub inny równoważny) oraz szkoleń ICT prowadzących do uzyskania kompetencji/kwalifikacji informatycznych, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu (ECCC, VCC, ACA).
  5. **Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest udzielane bezpłatnie i nie obejmuje konieczności wnoszenia wkładu własnego.**
  6. Wszelkie informacje na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu i PK, osobiście, telefonicznie lub e-mailowo.
  7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu, PK oraz na stronie internetowej.
  8. Organizator zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji Projektu jak i poszczególnych jego etapów.

#### § 4 Uczestnicy / Uczestniczki Projektu (UP)

1. Projekt skierowany jest do co najmniej 1300 osób, które spełniają **łącznie** następujące warunki:
  - a. są osobami pracującymi,
  - b. są w wieku powyżej 18 roku życia,
  - c. z obszaru województwa śląskiego tj. pracują lub zamieszkują (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) w województwie śląskim,
  - d. z własnej inicjatywy wyrażają chęć podniesienia kompetencji i uczestnictwa we wsparciu (tj. szkoleniach i/lub egzaminach) oferowanym w Projekcie,
  - e. należą co najmniej do jednej z grup defaworyzowanych:
    - kobiety;
    - osoby powyżej 50 roku życia;
    - osoby o niskich kwalifikacjach;
    - osoby z niepełnosprawnościami;
    - osoby mieszkające w miastach średnich/ średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
2. **Wskazany wyżej status należy wykazać zarówno w dniu złożenia formularzy rekrutacyjnych, jak również w momencie przystąpienia do Projektu tj. na dzień podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie.**
3. Uczestnicy zobowiązani są do udziału we wszystkich zadeklarowanych i ujętych w Umowie formach wsparcia.
4. Uczestnicy wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych, testach sprawdzających poziom wiedzy, egzaminach zewnętrznych oraz innych formach monitoringu realizowanych na potrzeby Projektu.
5. Uczestnikami Projektu **nie mogą** zostać:
  - a. pracownicy zakładów pracy powiązanych osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo z Organizatorem;
  - b. osoby odbywające karę pozbawienia wolności,
  - c. **właściciele przedsiębiorstw pełniący funkcje kierownicze,**
  - d. **wspólnicy (w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe),**
  - e. **osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.**



## § 5 Zasady rekrutacji

1. Nabór do Projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
2. W ramach Projektu zaplanowano, że wsparcie otrzyma co najmniej 1300 osób, w tym:
  - a. 780 kobiet,
  - b. 520 osób o niskich kwalifikacjach,
  - c. 110 osób w wieku od 18 do 25 roku życia,
  - d. 1190 osób w wieku od 25 roku życia, **w tym:**
    - i) 520 osób powyżej 50 roku życia,
  - e. 780 osób mieszkających na terenach miast średnich i/lub miast średnich tracących,
  - f. 40 osób z niepełnosprawnością.
3. Konieczność osiągnięcia powyższych wskaźników przez Organizatora może skutkować zawężeniem naboru do konkretnych grup defaworyzowanych / odrzuceniem aplikacji niespełniających wymaganych wskaźników realizacji Projektu .
4. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) mogą stanowić nie więcej niż 20% Uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach Projektu (tj. kursów językowych lub komputerowych).
5. Przewiduje się, że:
  - a) minimum 25 %, tj. 325 uczestników będą stanowić mieszkańcy subregionu północnego,
  - b) minimum 15 %, tj. 195 uczestników będą stanowić mieszkańcy subregionu południowego,
  - c) minimum 20 %, tj. 260 uczestników będą stanowić mieszkańcy subregionu centralnego,
  - d) minimum 20 %, tj. 260 uczestników będą stanowić mieszkańcy subregionu zachodniego.
6. Rekrutacja będzie prowadzona do wyczerpania miejsc/środków lub do maksymalnego terminu umożliwiającego skorzystanie przez UP z wybranego wsparcia. Informacje w powyższym zakresie zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu.
7. Realizacja naboru jest w trybie ciągłym.
8. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć następujące dokumenty:
  - a. **Formularz zgłoszeniowy** - zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b. **Dokumenty potwierdzające zatrudnienie:**
    - i. **Zaświadczenie o zatrudnieniu** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu
    - ii. **i/lub ZUS RMUA**
  - c. **Zgodę na przetwarzanie danych osobowych** - zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
  - d. Osoba z niepełnosprawnościami dodatkowo przedkłada orzeczenie o niepełnosprawności.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających fakt spełnienia wskazanych w § 4 kryteriów pod rygorem rozwiązania umowy przez Beneficjenta w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania z nim umowy; w szczególności:
  - a. w przypadku złożenia samego Oświadczenia o zatrudnieniu, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia Zaświadczenia pracodawcy lub ZUS RMUA, potwierdzającego fakt bycia osobą zatrudnioną.



- b. w przypadku złożenia w treści Formularza zgłoszeniowego oświadczenia o niepełnosprawności, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia kopii orzeczenia (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
10. Złożenie dokumentów wskazanych w ust. 9 warunkuje rozpoczęcie udziału w formach wsparcia przewidzianych dla danego UP.
11. Formularze Zgłoszeniowe, wraz z wymaganymi załącznikami, przyjmowane będą listownie, mailowo (skan) oraz osobiście w Punktach Kontaktowych i Biurze Projektu przez min. 21 dni kalendarzowych od rozpoczęcia rekrutacji.
12. W przypadku naboru ciągłego przyjmowanie wniosków będzie realizowane do odwołania lub w ramach wskazanego terminu.
13. W przypadku przedłożenia dokumentów elektronicznie kandydat zobowiązuje się dostarczyć Organizatorowi oryginały dokumentów w ciągu 5 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia drogą elektroniczną. Od osób z niepełnosprawnościami wstępne zgłoszenia będą również przyjmowane telefonicznie.
14. Formularze zgłoszeniowe powinny być:
- kompletne – zawierać wszystkie wymagane załączniki oraz wszystkie wymagane odpowiedzi
  - wypełnione w sposób czytelny, ręcznie lub komputerowo
  - podpisane w wyznaczonym miejscu
15. W przypadku błędów formalnych każdy z kandydatów ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia.
16. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem równości szans, zgodnie z założonymi w Projekcie kryteriami. Kwalifikacja kandydatów prowadzona będzie w dwóch etapach:
- Etap I – wymagania wstępne:
- weryfikacja formalna wniosków, zgodnie z ust. 11
  - spełnienie wymagań, o których mowa w § 4.
- Etap II – promowanie równości szans:
- osoby o niskich kwalifikacjach +10 pkt;
  - osoby w wieku powyżej 50 lat +10 pkt;
  - osoby z miast średnich +10 pkt;  
osoby z miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze +5 pkt;
  - osoby z niepełnosprawnościami +2 pkt;
  - kobiety + 2pkt.
17. Zakwalifikowani Kandydaci, zostaną powiadomieni o tym fakcie telefonicznie, lub elektronicznie na min. 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć, na które zostali zakwalifikowani.
18. O kolejności na liście decyduje suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
19. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, która zrezygnowała.
20. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby Uczestników na wybrane Szkolenie, Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do udziału w zajęciach otrzymają automatycznie możliwość uczestniczenia w nowym terminie, bez konieczności ponownego przechodzenia procesu kwalifikacji.





## § 6 Zakres wsparcia

- Po zakwalifikowaniu się do Projektu i ocenie potrzeb szkoleniowych Uczestnicy będą mieli możliwość skorzystania z jednej z następujących form wsparcia:
  - A) Akademia umiejętności językowych** – minimum 120 h dydaktycznych (2 semestry):
    - podniesienie kompetencji z zakresu umiejętności językowych poprzez udział w kursach z języka angielskiego, (na każdym poziomie zaawansowania), kończących się egzaminem zewnętrznym **lub**:
    - certyfikacja kompetencji i umiejętności językowych poprzez udział wyłącznie w egzaminie zewnętrznym bez udziału w kursie.oraz / lub:
  - B) Akademia umiejętności ICT – do wyboru 1 z 4 szkoleń** ( Zarządzanie pakietem Google Apps for Work, Narzędzia komunikacji online w promocji i marketingu w internecie, Copywriting, Grafika komputerowa z wykorzystaniem Adobe Illustrator i Adobe Photoshop)– podniesienie kompetencji z zakresu umiejętności cyfrowych ICT poprzez udział w szkoleniach komputerowych (na każdym poziomie zaawansowania tj. zarówno podstawowym, jak też zaawansowanym lub specjalistycznym), kończących się egzaminem zewnętrznym **lub**:
    - certyfikacja kompetencji i umiejętności komputerowych ICT poprzez udział wyłącznie w egzaminie zewnętrznym bez udziału w szkoleniach.
- Każdy Uczestnik może wziąć udział, wybranej formie wsparcia (kompetencje językowe lub komputerowe).
- Każdy Uczestnik może przystąpić również wyłącznie do wybranego egzaminu zewnętrznego, w celu potwierdzenia kwalifikacji językowych/ICT uzyskanych poza Projektem.
- Minimalna frekwencja Uczestnika na szkoleniach i kursach organizowanych w ramach Projektu wynosi 80%.**
- Uczestnicy z min. 80% frekwencją otrzymają zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.
- Na zakończenie każdego szkolenia przeprowadzane będą wewnętrzne testy kompetencji. Uczestnicy którzy uzyskają min. 60% poprawnych odpowiedzi otrzymają certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji językowych/ICT na danym poziomie.
- Każdy Uczestnik po ukończeniu szkolenia / kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.**
- Szkolenia i kursy oraz egzaminy będą się odbywać na terenie województwa śląskiego, możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników, jednak poza miejscem ich pracy, biorąc pod uwagę preferencje dotyczące godzin zajęć. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się realizację szkoleń w formie zdalnej.
- Uczestnikom szkoleń przysługuje prawo do refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Zasady refundacji kosztów opieki określa odrębny regulamin refundacji.
- Liczba uczestników, którzy mogą skorzystać ze zwrotu kosztów opieki nad dziećmi jest ograniczona.

## § 7 Akademia umiejętności językowych

- Wsparcie obejmuje minimum 2 semestry nauki języka po 60 godzin lekcyjnych (łącznie 120 godzin lekcyjnych po 45 minut zegarowych), a maksymalnie z 4 semestrów nauki.
- Po ukończonych 2 semestrach i zdaniem egzaminem zewnętrznym Uczestnik może przystąpić do kolejnych 2 semestrów nauki tego samego języka na wyższym poziomie.
- Zajęcia będą się odbywać w grupach maksymalnie 12 osobowych, średnio 2 - 3 razy w tygodniu.
- Zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa.
- Każdy Uczestnik po ukończeniu szkolenia jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (m.in. TELC, TGLS, BULATS lub równoważny).



6. Uczestnicy otrzymają podręczniki wraz z zeszytami ćwiczeń, zgodne z poziomem zaawansowania (po 1 zestawie na 2 semestry).

### § 8 Akademia umiejętności ICT

1. Uczestnicy mają do wyboru szkolenia ICT tj:
  - a) Zarządzanie pakietem Google Apps for Work – czas trwania szkolenia 38 h
  - b) Narzędzia komunikacji online w promocji i marketingu w internecie – czas trwania szkolenia 30 h
  - c) Copywriting – czas trwania szkolenia 30 h
  - d) Grafika komputerowa
  - e) z wykorzystaniem Adobe Illustrator i Adobe Photoshop – czas trwania szkolenia 54 h
2. Zajęcia będą się odbywać w grupach średnio 8 - osobowych, 2-3 razy w tygodniu po 4 h lekcyjne lub weekendowo po 8 h lekcyjnych.
3. Uczestnikom szkoleń stacjonarnych z kompetencji cyfrowych przysługuje: w przypadku zajęć prowadzonych w trybie 4h przerwa kawowa, a w trybie powyżej 6h przerwa kawowa i lunch.
4. Każdy Uczestnik po ukończeniu kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (m.in. ECCC, VCC, ACA).
5. Uczestnicy szkoleń stacjonarnych otrzymają podręczniki, zestawy szkoleniowe (teczka, notes, długopis) oraz pendrive'y z materiałami szkoleniowymi.

### § 9 Obowiązki Uczestników i Organizatora

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a. regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego uczestnictwa w wybranych szkoleniach;
  - b. uczestnictwa w co najmniej 80% godzin szkoleniowych, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie;
  - c. potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności;
  - d. w przypadku nieobecności, uzupełnienia zrealizowanego podczas nieobecności materiału;
  - e. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych własnoręcznym podpisem;
  - f. przystąpienia do wewnętrznych testów potwierdzających nabycie kompetencji;
  - g. przystąpienia do wybranych egzaminów zewnętrznych;
  - h. przystąpienia przed rozpoczęciem wsparcia, na wniosek Organizatora, do testu językowego lub z ICT umożliwiającego zakwalifikowanie Uczestnika do konkretnego poziomu nauczania;
  - i. udziału we wszystkich badaniach ankietowych przeprowadzanych zarówno przez Organizatora, jak i inne instytucje upoważnione,
  - j. rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
  - k. informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
  - l. informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie;
  - m. przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Organizator zobowiązany jest do:
  - a. zapewnienia Uczestnikom odpowiedniej infrastruktury lokalowej i technicznej do udziału w szkoleniach;





- b. zapewnienia kadry trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia;
- c. zapewnienia Uczestnikom materiałów dydaktycznych adekwatnych do tematyki i poziomu szkolenia;
- d. wydania Uczestnikom zaświadczeń i certyfikatów w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania;
- e. monitorowania jakości i efektywności wsparcia.

#### **§ 10 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest pisemna zgoda Uczestnika na przetwarzanie jego danych osobowych przez Organizatora oraz Instytucji Pośredniczącą.
2. Brak zgody Uczestnika na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Projekcie.
3. Dane osobowe uczestnika mogą być przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia realizacji Projektu i zbierania wymaganych, niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat Uczestników Projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.
4. Brak zgody Uczestnika na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika z udziału w Projekcie.

#### **§ 11 Zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu**

1. Kandydat, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie, z przyczyn losowych, informując o tym Organizatora nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć. Rezygnację należy złożyć pisemnie w Biurze Projektu lub jednym z Punktów kontaktowych.
2. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia osoby z listy Uczestników i rozwiązania z nim umowy wyłącznie z następujących powodów:
  - a. rozwiązanie Umowy o dofinansowanie Projektu realizowanego przez Beneficjenta;
  - b. rażące naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu lub zawartej umowy przez Uczestnika Projektu;
  - c. podanie przez Uczestnika Projektu nieprawdziwych informacji w procesie rekrutacji do Projektu;
  - d. powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność Uczestnika Projektu w organizowanych formach wsparcia; w szczególności opuszczenie przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 20% godzin szkoleniowych;
  - e. rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, reguł organizacyjno - porządkowych bądź przepisów prawa, którego dopuszcza się Uczestnik Projektu w związku z jego udziałem w Projekcie
  - f. niedostarczenie dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie szkolenia, bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów, wyłącznie z następujących powodów:
  - a. rażące naruszenie postanowień zawartej umowy przez Beneficjenta / Partnera;
  - b. usprawiedliwiona konieczność rezygnacji z udziału w Projekcie, wynikająca wyłącznie z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, których wystąpienia nie można było przewidzieć w momencie zawierania niniejszej umowy;
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt b. Uczestnik dostarcza zaświadczenie lekarskie lub inny dokument usprawiedliwiający konieczność rezygnacji.
5. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji z przyczyn innych niż opisane w ust 2 a, 2 f oraz ust. 3, Uczestnik będzie zobowiązany do pokrycia kosztów uzyskanego wsparcia i wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika w ramach Projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji usługi szkoleniowej, egzaminów, zakupu podręczników, pendrive'ów, materiałów szkoleniowych, cateringu, refundacji opieki nad dzieckiem i in.) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników Projektu.



6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w Projekcie.
7. W przypadku rezygnacji bądź skreślenia z listy Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu podręcznika, zeszytu ćwiczeń oraz wszystkich materiałów, które otrzymał podczas kursu.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, z uwzględnieniem kryteriów płci oraz wskaźników realizacji Projektu.

#### **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w momencie przyjęcia go przez Organizatora.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu, w Punktach Kontaktowych oraz w Biurze Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
4. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez uczestnika oświadczenia o akceptacji jego treści.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Kierownika Projektu w tym w oparciu zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego w szczególności Kodeks Cywilny, Ustawa o ochronie danych osobowych, RODO.

#### **§ 13 Wykaz załączników do Regulaminu**

##### Dokumenty zgłoszeniowe do Projektu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu: Formularz zgłoszeniowy do Projektu

Załącznik nr 2 do Regulaminu: Zaświadczenie o zatrudnieniu (wzór)

Załącznik nr 3 do Regulaminu: Zgoda na przetwarzanie danych (obowiązek informacyjny RODO)

##### Umowa wraz z załącznikami:

Załącznik nr 4A i 4B : Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 5: Oświadczenie uczestnika Projektu (RODO)

Załącznik nr 6: Formularz uczestnika Projektu

*Wersja regulaminu: 6..0*

*Data obowiązywania Regulaminu: od 02 sierpnia 2021 r.*