REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Śląska akademia kompetencji językowych i komputerowych”

Wersja 4.0 z dnia 09.01.2020 r.

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie: „Śląska akademia kompetencji językowych i komputerowych”, 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 „Śląska akademia kompetencji językowych i komputerowych” realizowany jest przez Okręgową Izbę Przemysłowo-Handlową w Tychach, ul. Grota Roweckiego 42, pok. 331, 43-100 Tychy (Beneficjentem) w partnerstwie z Business Center 1 Sp. z o.o. ul. Uniwersytecka 13, 40-007 Katowice (Partnerem).

§ 2 Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt „Śląska akademia kompetencji językowych i komputerowych” nr WND-RPSL.11.04.03-24-08A5/17.
2. **Organizator** – Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach, ul. Grota Roweckiego 42, pok. 331, 43-100 Tychy (Beneficjent, Partner Wiodący) oraz Business Center 1 Sp. z o.o. ul. Uniwersytecka 13, 40-007 Katowice (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. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl;
5. **Punkt Kontaktowy (PK)** – jedno z co najmniej czterech biur Organizatora, zlokalizowanych w subregionach województwa śląskiego pod następującymi adresami:

   a. **Subregion centralny:**

   - Lider: Tychy
   Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach
   43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42/331
   dane kontaktowe: tel. 32 327 72 77, 32 327 73 77, kom. 792 032 107;
   adres e-mail: szkolenia@izba.tychy.pl, strona internetowa: izba.tychy.pl/szkolenia

   Punkt kontaktowy Lidera (Tychy) czynny jest w poniedziałki, wtorki i czwartki w godz. 8:00 – 16:00 oraz środy i piątki w godz. 10:00 – 18:00 w dni robocze. Biuro projektu Organizatora (Tychy) czynne jest w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze.

   - Partner: Katowice
   Business Center 1 Sp. z o.o.
   ul. Uniwersytecka 13, 40-007 Katowice
   (budynek Altus – parter)

b. **Subregion południowy - Partner: Jaworze**
Business Center 1 Sp. z o.o.
ul. Bielska 56, 43-384 Jaworze k. Bielska-Białej

c. **Subregion północny - Partner: Częstochowa**
Business Center 1 Sp. z o.o.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24 Lok. 5, 42-202 Częstochowa

d. **Subregion zachodni - Partner: Rybnik**
Business Center 1 Sp. z o.o.
ul. Wiejska 26, 44-200 Rybnik

dane kontaktowe Partnera: tel. 720 775 934 / 32 253 72 85
adres e-mail: biuro@bc1.pl
strona internetowa: www.bc1.pl

Punkty kontaktowe Partnera czynne są w poniedziałki, wtorki i piątki w godz. 8:00 –16:00 oraz środy i czwartki w godz. 10:00 –18:00

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 / niemieckiego / francuskiego prowadzący do uzyskania kompetencji zgodnie z ESOKJ lub szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP, realizowane w ramach Projektu, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym i harmonogramem.
10. **Kompetencje cyfrowe** – umiejętności warunkujące efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystanie z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencje ściśle informatyczne (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).
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 25 roku życia / w wieku 25+** - osoba, która ukończyła co najmniej 25 rok życia, tj. licząc od dnia 25. urodzin.
14. **Osoba w wieku powyżej 50 roku życia / w wieku 50+** - osoba, która ukończyła co najmniej 50 rok życia, tj. licząc od dnia 50. urodzin.
15. **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.).
16. **Osoby mieszkające na terenach wiejskich** – osoby zamieszkałe w gminach wiejskich lub gminach wiejsko-miejskich (z uwzględnieniem części miejskiej) lub w miastach do 25 tys. mieszkańców.
17. **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.
18. **Strona internetowa** – strona internetowa Projektu: izba.tychy.pl/szkolenia (strona www Beneficjenta) oraz www.bc1.pl (strona www Partnera)
19. **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.
20. **Subregion północny** – obejmuje: powiat częstochowski, kłobucki, myszkowski, miasta na prawach powiatu: Częstochowa.
21. **Subregion południowy** – obejmuje: powiat bielski, cieszyński, żywiecki, miasta na prawach powiatu: Bielsko-Biała.
22. **Subregion zachodni** – obejmuje: powiat raciborski, rybnicki, wodzisławski, miasta na prawach powiatu: Jastrzębie-Zdrój, Rybnik, Żory.
23. **Umowa** – *Umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* podpisywana pomiędzy Uczestnikiem / Uczestniczką projektu a Organizatorem, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 3 Ogólne założenia Projektu

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2019 r. – 31.12.2020 r.
2. Zasięg Projektu: województwo śląskie.
3. Celem głównym Projektu jest uzyskanie do 31.12.2020 r. kwalifikacji w zakresie języków obcych i/lub kompetencji lub kwalifikacji w zakresie ICT przez minimum 520 os. (w tym 286 K, 234 M) spośród objętych wsparciem pracujących osób dorosłych po 25 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 kursów z zakresu języka angielskiego / niemieckiego / francuskiego prowadzących do uzyskania kompetencji zgodnie z ESOK, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu (TELC, TOEIC lub BULATS) oraz szkoleń ICT prowadzących do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu (ECCC lub ECDL).
5. **Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest udzielane bezpłatne 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 800 osób, które spełniają **łącznie** następujące warunki:
   a. są osobami pracującymi,
   b. w wieku powyżej 25 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 na terenach wiejskich.
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 800 osób, w tym:
   a. 440 kobiet,
   b. 320 osób o niskich kwalifikacjach,
   c. 200 osób powyżej 50 roku życia,
   d. 160 osób mieszkających na terenach wiejskich,
   e. 24 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. 25% uczestników stanowić będą osoby pracujące lub zamieszkujące na terenie subregionu centralnego województwa śląskiego;
   b. 75% uczestników stanowić będą osoby pracujące lub zamieszkujące na terenie subregionu północnego, południowego oraz zachodniego województwa śląskiego.
6. Rekrutacja będzie prowadzona do wyczerpania miejsc/środków lub do zakończenia realizacji Projektu.
7. Kolejne edycje naboru będą odbywać się w terminach: 03-05.2019 r., 06-08.2019 r. oraz od 10.2019 r. w trybie ciągłym, przy czym terminy naboru mogą ulec zmianie.
8. W przypadku problemów w realizacji naboru Organizator może ogłosić realizację naboru w trybie ciągłym lub do konkretnych grup projektowych.
9. Terminy naboru każdorazowo będą publikowane na stronie Projektu.
10. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć następujące dokumenty:
    a. **Formularz zgłoszeniowy** - zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
    b. **Dokumenty potwierdzające zatrudnienie:**
       i. **Oświadczenie o zatrudnieniu** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2a do Regulaminu
       ii. **i/lub Zaświadczenie o zatrudnieniu** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2b do Regulaminu
       iii. **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 kserokopię **orzeczenia o niepełnosprawności**.
11. 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).

12. Złożenie dokumentów wskazanych w ust. 9 warunkuje rozpoczęcie udziału w formach wsparcia przewidzianych dla danego UP.
13. 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 w ramach każdej z edycji.
14. W przypadku naboru ciągłego przyjmowanie wniosków będzie realizowane do odwołania lub w ramach wskazanego terminu.
15. 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.

16. Formularze zgłoszeniowe powinny być:
    a. kompletne – zawierać wszystkie wymagane załączniki oraz wszystkie wymagane odpowiedzi
    b. wypełnione w sposób czytelny, ręcznie lub komputerowo
    c. trwale spięte
    d. parafowane na każdej ze stron
    e. podpisane w wyznaczonym miejscu
    f. złożone w terminie naboru
    g. złożone w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na jeden z punktów obsługi Projektu.

17. W przypadku błędów formalnych każdy z kandydatów ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia.
18. Czas trwania kolejnych edycji naboru będzie zależny od liczby zgłoszeń i skompletowania grup szkoleniowych.
19. Informacje o rozpoczęciu i zakończeniu poszczególnych edycji naboru będą publikowane 7 dni wcześniej na stronie internetowej Projektu.
20. 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 obszarów wiejskich +2 pkt;
    - osoby z niepełnosprawnościami +2 pkt;
    - kobiety + 2pkt.

21. Po zakończeniu poszczególnych etapów rekrutacji utworzona zostanie lista Uczestników Projektu oraz Lista Rezerwowa. Listy utworzone zostaną z uwzględnieniem kryteriów płci, wymaganych wskaźników oraz podziału na grupy szkoleniowe / formy wsparcia.
22. Zakwalifikowani Kandydaci, którzy znajdą się na listach, zostaną powiadomieni o tym fakcie telefonicznie, lub elektronicznie na min. 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć, na które zostali zakwalifikowani.
23. O kolejności na liście decyduje suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
24. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, która zrezygnowała.

25. 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

1. Po zakwalifikowaniu się do Projektu i ocenie potrzeb szkoleniowych Uczestnicy będą mieli możliwość skorzystania z następujących form wsparcia:

   A) Akademia umiejętności językowych
   – podniesienie kompetencji z zakresu umiejętności językowych poprzez udział w kursach z języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego (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
   – 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.

2. Każdy Uczestnik może wziąć udział albo w jednej, wybranej formie wsparcia (kompetencje językowe lub komputerowe), albo w obydwu (kompetencje językowe oraz komputerowe).
3. Każdy Uczestnik może przystąpić również wyłącznie do wybranego egzaminu zewnętrznego, w celu potwierdzenia kwalifikacji językowych/ICT uzyskanych poza Projektem.
4. **Minimalna frekwencja Uczestnika na szkoleniach i kursach organizowanych w ramach Projektu wynosi 80%.**
5. Uczestnicy z min. 80% frekwencją otrzymają zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.
6. 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.
7. **Każdy Uczestnik po ukończeniu szkolenia / kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.**
8. 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.
9. Uczestnikom szkoleń przysługuje prawo do refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Zasady refundacji kosztów opieki określa odrębny regulamin refundacji.

§ 7 Akademia umiejętności językowych

1. Wsparcie obejmuje 2 semestry nauki języka po 60 godzin lekcyjnych (łącznie 120 godzin lekcyjnych po 45 minut zegarowych),
2. Po ukończonych 2 semestrach i zdanym egzaminie zewnętrznym Uczestnik może przystąpić do kolejnych 2 semestrów nauki tego samego języka na wyższym poziomie.
3. Zajęcia będą się odbywać w grupach maksymalnie 12 osobowych, 2 - 3 razy w tygodniu.
4. Zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa.
5. Każdy Uczestnik po ukończeniu 2 semestrów jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (Egzamin TGLS - The Global Language System, zgodny z ramą ESOKJ).
6. Uczestnicy otrzymają podręczniki wraz z zeszytami ćwiczeń, zgodne z poziomem zaawansowania (po 1 zestawie na semestr).

§ 8 Akademia umiejętności ICT

1. Rama kompetencji cyfrowych DIGCOMP umożliwia nabycie łącznie 21 kompetencji w zakresie 5 obszarów tematycznych:
   a. Informacja (16 h),
   b. Komunikacja (16 h),
   c. Tworzenie treści (64 h),
   d. Bezpieczeństwo (16 h),
   e. Rozwiązywanie problemów (16 h);
2. Każdy Uczestnik może skorzystać z maksymalnie 128 h lekcyjnych nauki.
3. Uczestnicy mogą wybrać szkolenia zarówno o charakterze "podstawowym" jak też "rozszerzonym" lub "specjalistycznym", zgodne z ramą DIGCOMP i kończące się egzaminem zewnętrznym.
4. Zajęcia będą się odbywać w grupach średnio 8 - osobowych, 2-3 razy w tygodniu po 4 h lekcyjne lub weekendowo po 8 h lekcyjnych.
5. Uczestnikom szkoleń z kompetencji cyfrowych przysługuje: w przypadku zajęć prowadzonych w trybie 4h przerwa kawowa, a w trybie powyżej 6h przerwa kawowa i lunch.
6. Każdy Uczestnik po ukończeniu kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (Egzamin IC3 zgodny z zakresem DIGCOMP).
7. Uczestnicy 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 Pośredniczącej.
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/analizy/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.
4. Zakres powierzanych danych osobowych określa załącznik pn. Zakres danych osobowych uczestników Projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. 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 7 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

<u>Dokumenty zgłoszeniowe do Projektu – dotyczy kandydatów do projektu:</u>

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy do Projektu
Załącznik nr 2a: Oświadczenie o zatrudnieniu (*wzór*)
Załącznik nr 2b: Zaświadczenie o zatrudnieniu (*wzór*)
Załącznik nr 3: Zgoda na przetwarzanie danych (obowiązek informacyjny RODO)

<u>Umowa wraz z załącznikami – dotyczy uczestników / uczestniczek projektu:</u>

Załącznik nr 4: Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie
Załącznik nr 5: Zakres danych osobowych uczestników Projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania
Załącznik nr 6: Oświadczenie uczestnika Projektu (RODO)
Załącznik nr 7: Formularz uczestnika Projektu

Przyjęto w dniu 09.01.2020 r.

Podpisano: