



**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Inwestycja w siebie – bezpłatne szkolenia językowe i komputerowe”
RPSL.11.04.03-24-02C5/19**

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie: „Inwestycja w siebie – bezpłatne szkolenia językowe i komputerowe”, 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 „Inwestycja w siebie – bezpłatne szkolenia językowe i komputerowe” realizowany jest przez Business Center 1 Sp z o.o., Al. Walentego Roździeńskiego 188, 40-203 Katowice (Beneficjentem) w partnerstwie z PERFECT ENGLISH Małgorzata Stone, ul. Matejki 17, 33 – 100 Nowy Sącz (Partnerem).

§ 2 Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt „Inwestycja w siebie – bezpłatne szkolenia językowe i komputerowe” nr RPSL.11.04.03-24-02C5/19.
2. **Organizator** – Business Center 1 Sp z o.o., Al. Walentego Roździeńskiego 188, 40-203 Katowice (Beneficjent, Partner Wiodący) oraz PERFECT ENGLISH Małgorzata Stone, ul. Matejki 17, 33 – 100 Nowy Sącz (Partner).
3. **Institucja 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. **Institucja 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: Katowice

Business Center 1 Sp z o.o.
40–203Katowice, Al. Walentego Roździeńskiego 188
dane kontaktowe: kom. 534 451 563;
adres e-mail: inwestycja@bc1.pl, strona internetowa: www.bc1.pl

Punkt kontaktowy Lidera (Katowice) czynny jest w godz. 8:00 – 17:00 od poniedziałku do piątku w dni robocze. Biuro projektu Organizatora (Katowice) czynne jest w godz. 8.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze.

b. Subregion południowy:

- Lider: Bielsko - Biała

Business Center 1 Sp. z o.o.
ul. Barlickiego 11/2, 43 – 300 Bielsko - Biała

c. Subregion północny:

- Lider: Częstochowa

Business Center 1 Sp. z o.o.
Al. Najświętszej Maryi Panny 2a, 42-202 Częstochowa



d. Subregion zachodni:

- Lider: Rybnik

Business Center 1 Sp. z o.o.
ul. Żorska 14, 44-200 Rybnik

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. **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.
17. **Strona internetowa** – strona internetowa Projektu: www.bc1.pl (strona www Beneficjenta) oraz www.perfectenglish.pl (strona www Partnera)



18. **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.
19. **Subregion północny** – obejmuje: powiat częstochowski, kłobucki, myszkowski, miasta na prawach powiatu: Częstochowa.
20. **Subregion południowy** – obejmuje: powiat bielski, cieszyński, żywiecki, miasta na prawach powiatu: Bielsko-Biała.
21. **Subregion zachodni** – obejmuje: powiat raciborski, rybnicki, wodzisławski, miasta na prawach powiatu: Jastrzębie-Zdrój, Rybnik, Żory.
22. **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 stycznia 2020 r – 31 grudnia 2022 r.
2. Zasięg Projektu: województwo śląskie.
3. Celem głównym Projektu jest uzyskanie do 31 grudnia 2022 r. kwalifikacji w zakresie języków obcych i/lub kompetencji lub kwalifikacji w zakresie ICT przez minimum 660 os. (w tym 396 K, 264 M) spośród objętych wsparciem pracujących osób dorosłych po 25 roku życia, z obszaru województwa śląskiego (pracujących i/lub zamieszkałych zgodnie z Kodeksem Cywilnym w województwie śląskim), należących do minimum jednej grupy defaworyzowanej 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 zgodnym z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego oraz szkoleń ICT prowadzących do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu.
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 1100 osób, które spełniają **łącznie** następujące warunki:
 - a. są osobami pracującymi,
 - b. osoby dorosłe (95% stanowić będą osoby 25+),
 - 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:
 - osoby powyżej 50 roku życia (min. 30%);
 - osoby o niskich kwalifikacjach (min. 50%);
 - osoby z niepełnosprawnościami (min. 5%);
 - osoby mieszkające w miastach średnich lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze (60%).
2. Uczestnicy zobowiązani są do udziału we wszystkich zadeklarowanych i ujętych w Umowie formach wsparcia.
3. Uczestnicy wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych, testach sprawdzających poziom wiedzy, egzaminach zewnętrznych oraz innych formach monitoringu realizowanych na potrzeby Projektu.
4. Uczestnikami Projektu **nie mogą** zostać:



- a. pracownicy zakładów pracy powiązanych osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo z Organizatorem;
- b. osoby odbywające karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym),
- 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 1100 osób, w tym:
 - a. 550 osób o niskich kwalifikacjach,
 - b. 330 osób powyżej 50 roku życia,
 - c. 660 osób zamieszkujących miasta średnie/tracące funkcje społ-gospodarcze,
 - d. 55 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 i/lub zamieszkujące na terenie subregionu północnego województwa śląskiego;
 - b. 15% uczestników stanowić będą osoby pracujące i/lub zamieszkujące na terenie subregionu południowego województwa śląskiego;
 - c. 20% uczestników stanowić będą osoby pracujące i/lub zamieszkujące na terenie subregionu centralnego województwa śląskiego;
 - d. 20% uczestników stanowić będą osoby pracujące i/lub zamieszkujące na terenie subregionu zachodniego województwa śląskiego.
6. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, do wyczerpania miejsc/środków lub do zakończenia realizacji Projektu.
7. 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. **Deklaracja udziału w projekcie** - zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - d. **Oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu
 - e. **Oświadczenie o wykształceniu osoby aplikującej o udział w projekcie** – zgodne ze stanowiącym Załącznik nr 4a do Regulaminu
 - f. Osoba z niepełnosprawnościami dodatkowo przedkłada kserokopię **orzeczenia o niepełnosprawności**.
8. Złożenie dokumentów wskazanych w ust. 9 warunkuje rozpoczęcie udziału w formach wsparcia przewidzianych dla danego UP.
9. Formularze Zgłoszeniowe, wraz z wymaganymi załącznikami, przyjmowane będą listownie, mailowo (skan) oraz osobiście w Punktach Kontaktowych i Biurze Projektu w sposób ciągły.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku błędów formalnych każdy z kandydatów ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia.
13. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem równości szans, zgodnie z założonymi w Projekcie kryteriami. Kwalifikacja kandydatów prowadzona będzie w dwóch etapach:

Etap I – etap formalny – ocena kompletności dokumentów i prawidłowości wypełnienia

- weryfikacja formalna wniosków, zgodnie z ust. 11
- spełnienie wymagań, o których mowa w § 4.

Etap II – etap merytoryczny – ocena punktowa kryteriów rekrutacji

- potrzeba udziału w projekcie: brak/niskie – 20 pkt; podst. umiejętności – 10 pkt; wyższy poziom – 1 pkt;
 - osoby o niskich kwalifikacjach : ISCED 1,2 – 5 pkt, ISCED 3 – 3 pkt, pozostali 1 pkt;
 - osoby w wieku powyżej 50 lat – 5 pkt, 25-50 lat – 3 pkt, pozostali – 1 pkt;
 - osoby zamieszkujące w miastach średnich/tracących funkcję – 5 pkt +2 pkt;
 - osoby z niepełnosprawnościami - 3 pkt.
14. Zakwalifikowani Kandydaci, zostaną powiadomieni o tym fakcie telefonicznie, lub elektronicznie na min. 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć, na które zostali zakwalifikowani.
15. O kolejności na liście decyduje suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
16. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, która zrezygnowała.
17. 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) Szkolenia językowe z certyfikacją

– podniesienie kompetencji z zakresu umiejętności językowych poprzez udział w kursach z języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego (na każdym poziomie zaawansowania), kończących się egzaminem zewnętrznym;

B) Szkolenia komputerowe z certyfikacją

– podniesienie kompetencji z zakresu umiejętności cyfrowych ICT poprzez udział w szkoleniach komputerowych (na każdym poziomie zaawansowania tj. zarówno podstawowym, jak też zaawansowanym lub specjalistycznym) lub indywidualnych/niestandardowych szkoleń ICT, kończących się egzaminem zewnętrznym;

C) Certyfikacja kompetencji uzyskanych poza projektem w zakresie TIK i języków obcych

– certyfikacja kompetencji i umiejętności językowych poprzez udział wyłącznie w egzaminie zewnętrznym bez udziału w kursie;

– certyfikacja kompetencji i umiejętności komputerowych ICT poprzez udział wyłącznie w egzaminie zewnętrznym bez udziału w szkoleniu.

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. **Każdy Uczestnik po ukończeniu szkolenia / kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.**
7. 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.

§ 7 Szkolenia językowe z certyfikacją

1. Wsparcie obejmuje 2 semestry nauki języka po 60 godzin szkoleniowych (łącznie 120 godzin szkoleniowych po 45 minut zegarowych),
2. Zajęcia będą się odbywać w grupach maksymalnie 12 osobowych, 2 - 3 razy w tygodniu.
3. Zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa.
4. Każdy Uczestnik po ukończeniu 2 semestrów jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (zgodny z ramą ESOKJ).
5. Uczestnicy otrzymają podręczniki wraz z zeszytami ćwiczeń, zgodne z poziomem zaawansowania (po 1 zestawie na semestr).

§ 8 Szkolenia komputerowe z certyfikacją

1. Rama kompetencji cyfrowych DIGCOMP umożliwi nabycie łącznie 21 kompetencji w zakresie 5 obszarów tematycznych:
 - a. Informacja,
 - b. Komunikacja,
 - c. Tworzenie treści,
 - d. Bezpieczeństwo,
 - e. Rozwiązywanie problemów;
2. Każdy Uczestnik może skorzystać z maksymalnie 80 godzin szkoleniowych nauki.
3. Uczestnicy mają do wyboru udział w szkoleniu komputerowym wraz z certyfikacją umożliwiającym nabycie kompetencji w zakresie 5 obszarów w wymiarze 80 godz. lub Indywidualnego/niestandardowego szkolenia z zakresu Adobe Photoshop + Adobe Lightroom lub Adobe Illustrator w wymiarze łącznie 50 godz. wraz z modułem rozwijającym kompetencje w zakresie 5 obszarów w wymiarze 23 godz.
4. Uczestnicy mogą wybrać szkolenia zarówno o charakterze "podstawowym" jak też "średniozaawansowanym" zgodne z ramą DIGCOMP i kończące się egzaminem zewnętrznym.
5. Zajęcia będą się odbywać w grupach średnio 12 - osobowych, 2-3 razy w tygodniu lub weekendowo śr. 2-3 weekendy/miesiącu.
6. Każdy Uczestnik po ukończeniu kursu jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego zgodnego z zakresem DIGCOMP.
7. Uczestnicy otrzymają podręczniki oraz pen-drive (8GB).

§ 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. każdy uczestnik przystąpi do testów wewnętrznych realizowanych po 24 godzinach szkoleniowych w przypadku szkolenia językowego (angielski, niemiecki, francuski) oraz po 16 godzinach szkoleniowych w przypadku szkolenia komputerowego;
 - 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. 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.

§ 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. rażąco 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. rażąco naruszenie zasad współzycia 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. rażąco 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, 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 – dotyczy kandydatów do projektu:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy do Projektu

Załącznik nr 2: Zaświadczenie o zatrudnieniu

Załącznik nr 3: Deklaracja udziału w projekcie

Załącznik nr 4: Oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie

Załącznik nr 4a: Oświadczenie dotyczące wykształcenia osoby aplikującej o udział w projekcie

Umowa wraz z załącznikami – dotyczy uczestników / uczestniczek projektu:

Załącznik nr 5: Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 6: Zakres danych osobowych uczestników Projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Załącznik nr 7: Oświadczenie uczestnika Projektu (RODO)