



REGULAMIN REKRUTACJI

DO PROJEKTU „Nowe technologie dla każdego”

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa III „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”, Działanie 3.1 - Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

nr projektu **POPC.03.01.00-00-0158/19**

§ 1

Słownik pojęć

1. **Projekt** – projekt „Nowe technologie dla każdego” nr POPC.03.01.00-00-0158/19, realizowany przez Gminę Miasto Toruń w partnerstwie z Fundacją Klucz do Przyszłości z siedzibą w Toruniu.
2. **Beneficjent/Projektodawca** – Gmina Miasta Toruń, Wały gen. Władysława Sikorskiego nr 8, 87-100 Toruń.
3. **Realizator projektu** – jednostka organizacyjna Gminy Miasta Toruń - Centrum Kształcenia Ustawicznego, Plac Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń.
4. **Partner/Realizator projektu** – Fundacja Klucz do Przyszłości, ul. Jana III Sobieskiego 2-2a, 87-100 Toruń.
5. **Grupa docelowa** – osoby, które ukończyły 18 rok życia na dzień przystąpienia do projektu, nieposiadające kompetencji cyfrowych, wykazujące deficyt kompetencji cyfrowych lub chcących rozwijać posiadane kompetencje cyfrowe, zamieszkujące na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w szczególności na terenie Miasta Toruń.
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Projektu spełniająca kryteria rekrutacji określone w niniejszym regulaminie.
7. **Uczestnik/czka projektu** – Kandydat/tka, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
8. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału Uczestnika/czki Projektu w pierwszej formie wsparcia tj. usłudze szkoleniowej.
9. **Kompetencje cyfrowe** – zespół kompetencji informacyjnych obejmujących zarówno umiejętności wyszukiwania i filtrowania informacji, rozumienia jej, a także krytycznej oceny jej wiarygodności i przydatności oraz zespół kompetencji informatycznych, na które składają się umiejętności wykorzystywania komputera i innych urządzeń elektronicznych, posługiwanie się Internetem oraz korzystania z różnego rodzaju aplikacji i oprogramowania, a także tworzenia treści cyfrowych.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie pt. „Nowe technologie dla każdego” nr projektu **POPC.03.01.00-00-0158/19**.
2. Regulamin jest dostępny na stronie projektu oraz w Biurach Projektu.
3. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie należą do kompetencji Beneficjenta.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa oraz ze środków krajowych, tj. z budżetu państwa, realizowany jest przez Gminę Miasto Toruń - Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą w Toruniu w partnerstwie z Fundacją Klucz do Przyszłości z siedzibą w Toruniu w ramach Osi Priorytetowej: III „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”, Działania: 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2019 do 31.03.2021.



6. Celem projektu jest podniesienie kompetencji w zakresie użytkowania Internetu i e-usługi u 420 dorosłych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego, a w szczególności Torunia, dzięki skalowaniu dobrej praktyki wypracowanej przez Lidera projektu.
7. Grupę docelową projektu stanowi 420 osób dorosłych zamieszkujących województwo kujawsko-pomorskie, w tym osoby należące do następujących grup wiekowych:
 - a. 18-34 lata – 18 osób,
 - b. 35-43 lata – 69 osób,
 - c. 44-64 lata – 282 osoby,
 - d. powyżej 65 lat – 51 osób.
8. Biuro Projektu Prowadzone przez Beneficjenta projektu znajduje się w Toruniu przy Placu Św. Katarzyny 8. Biuro Partnera projektu znajduje się przy ul. Jana III Sobieskiego 2-2a, 87-100 Toruń. Biura są czynne w dni robocze w godzinach 8.00-16.00.
9. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa kujawsko-pomorskiego.

§ 3

Kryteria rekrutacji

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarczyła je do Biura projektu.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata/teki do udziału w projekcie jest spełnienie następujących kryteriów formalnych:
 - a. zamieszkiwanie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów KC,
 - b. ukończone co najmniej 18 lat w chwili przystąpienia do projektu,
 - c. posiadanie niskich kwalifikacji informatycznych,
 - d. z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
3. O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będą w szczególności:
 - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b. łączne spełnienie przez kandydata warunków, o których mowa w ust. 2;
 - c. kolejność zgłoszeń.
4. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
5. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów, o których mowa w § 4.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby ubiegające się o udział w Projekcie powinny zapoznać się z regulaminem uczestnictwa i czytelnie wypełnić i podpisać:
 - a) formularz zgłoszeniowy do projektu,
 - b) deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - c) kopię orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy osób z niepełnosprawnościami),
 - d) inne wymagane niniejszym regulaminem dokumenty.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura Projektu: Centrum Kształcenia Ustawicznego, Plac Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń (sekretariat).
3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są, jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a) wypełnione w języku polskim, złożone w wersji papierowej.



- b) wypełnione komputerowo lub odręcznie;
 - c) własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach.
5. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej: <https://www.cku.torun.pl/>.
 6. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie w Biurze Projektu dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
 7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Projektową.
 8. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej oraz najpóźniej do dnia podpisania umowy dostarczyć podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.
Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
 9. Umowa szkoleniowa może być podpisana przez Kandydata najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 5

Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły lub do zrekrutowania wymaganej liczby Uczestników. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 420 Uczestników Projektu.
3. Uczestnikiem Projektu może zostać każda osoba, która spełnia warunki wymienione w § 3 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
4. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Beneficjenta (Realizatora) na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1.
5. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
6. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
8. Beneficjent nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
9. Rekrutacja następuje zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń Kandydatów, którzy muszą spełniać kryteria dostępu, z uwzględnieniem pierwszeństwa osób otrzymujących punkty premiujące wskazane w § 3 ust. 2.
10. W przypadku większej liczby kandydatów na Uczestników Projektu niż miejsc, stworzona zostanie lista rezerwowa.
11. W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego do Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej na dany moduł szkoleniowy.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników/Uczestniczek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku rezultatów i wskaźników.
13. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.

§ 6

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. Projekt przewiduje organizację cyklu szkoleń w ramach 5 bloków tematycznych skierowanych dla łącznie 420 osób podzielonych na 35 grup szkoleniowych, które będą uczestniczyć w szkoleniach stacjonarnych w grupach liczących maksymalnie 12-osobowych.
2. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
3. Usługi szkoleniowe świadczone będą w salach/pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych w godzinach, dniach i z częstotliwością dostosowanej do grupy docelowej (w tym szczególnie kobiet i osób niepełnosprawnych).
4. Na jeden blok (moduł) szkoleniowy przypadają będą 2 dni szkoleniowe (łącznie 16 h).
5. W ramach programu zaplanowano realizację 5 bloków tematycznych w następujących zakresach:



- a) Bezpieczeństwo użytkowe w cyberprzestrzeni (Edukacja w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni);
 - b) Wykorzystanie narzędzi cyfrowych w pracy (Wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym);
 - c) Wykorzystanie zasobów informacyjnych Internetu (Wykorzystanie zasobów dydaktycznych w Internecie);
 - d) Wykorzystanie cyfrowych aplikacji wspierających rozwój (Wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie);
 - e) Tworzenie interaktywnych prezentacji multimedialnych (Tworzenie prezentacji multimedialnych).
6. Każdy Uczestnik w projekcie będzie zobowiązany do wyboru 3 spośród 5 z proponowanych powyżej bloków szkoleń. Łącznie na jednego Uczestnika Projektu przypada 6 dni szkoleniowych - 48 h szkoleniowych (3 moduły po 16 h).
 7. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do wypełnienia testu badającego poziom kompetencji cyfrowych, na podstawie którego zostanie przydzielony do grupy szkoleniowej.
 8. Za godzinę szkoleniową przyjmuje się 45 minut.
 9. Efektem udziału w szkoleniach jest nabycie przez Uczestnika kompetencji cyfrowych zgodnie z Ramowym katalogiem kompetencji cyfrowych w następujących obszarach:
 - a) PRACA I ROZWÓJ ZAWODOWY,
 - b) RELACJE Z BLISKIMI,
 - c) EDUKACJA,
 - d) REALIZACJA ZAINTERESOWAŃ/ODPOCZYNEK I HOBBY,
 - e) ZDROWIE,
 - f) FINANSE,
 - g) SPRAWY CODZIENNE
 - h) ZAANGAŻOWANIE OBYWATELSKIE.
 10. Uczestnicy szkolenia otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe.
 11. Uczestnictwo w szkoleniach zakończone zostanie uzyskaniem odpowiedniego dokumentu, tj. zaświadczenia potwierdzającego nabycie zaplanowanych w ramach projektu kompetencji cyfrowych zgodnie z Ramowym katalogiem kompetencji cyfrowych.
 12. Dla Uczestników z wyższym poziomem kompetencji przewidziano możliwość skorzystania ze wsparcia w formie blended-learningu, zaś w przypadku osób powyżej 65 roku życia przewidziano możliwość skorzystania z indywidualnego wsparcia tutora.
 13. Dla Uczestników wszystkich grup szkoleniowych przewidziano także 4 h coachingu motywacyjnego.
 14. W ramach wsparcia organizacji szkoleń zapewniony zostanie dostęp do platformy edukacyjno-szkoleniowej (platforma intranet).

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) wzięcia udziału w szkoleniach zgodnie z zdiagnozowanym poziomem kompetencji cyfrowych,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - c) w uzasadnionych przypadkach zwrotu kosztów dojazdu, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika projektu, decyzję o przyznaniu zwrotu kosztów dojazdu podejmuje Beneficjent,
 - d) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu.
2. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz innych niezbędnych dokumentów,
 - c) dołączenia kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonej przez Kandydata za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy),



- d) wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - e) uczestnictwa w minimum 80% zajęć oraz wypełniania testów mierzących postępy edukacyjne,
 - f) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora Projektu,
 - g) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - h) uczestniczenia w innych formach wsparcia,
 - i) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - j) wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - k) bieżącego (nie później niż 14 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - l) nie uczestniczenia w szkoleniach z tego samego zakresu wsparcia w ramach innych projektów unijnych, w szczególności w ramach Działania 3.1 POPC.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach możliwe jest ich odrobienie w innym dogodnym terminie (Beneficjent zakłada prowadzenie zajęć dla kilku grup jednocześnie na tym samym poziomie).
 4. Uczestnik zobowiązuje się zawiadomić Realizatora o zamiarze przerwania udziału w Projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie.
 5. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.
 6. Każdy Uczestnik Projektu, który ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (warunkiem jest uzyskanie frekwencji na poziomie min. 80%).
 7. Każdy z Uczestników jest zobowiązany do potwierdzania odbioru zaświadczenia/certyfikatu własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
 8. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu.
 9. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników Projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Realizatora.

§ 8

Zasady wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Projekcie z powodu:
 - a) przekroczenia 20% nieobecności na szkoleniu (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
2. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie podejmuje Realizator.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji szkolenia pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
4. Wykluczenie Uczestnika z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia przez Realizatora i przekazania Uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.



5. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie Uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (pod warunkiem, że czas jaki pozostał do końca szkolenia pozwoli na opanowanie materiału. Osoba z listy rezerwowej zobowiązana jest do uzupełnienia we własnym zakresie materiału, który został dotychczas zrealizowany. Realizator zobowiązany jest do wskazania Uczestnikowi materiału do uzupełnienia.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

Jeśli Uczestnik Projektu rezygnuje z udziału w Projekcie, powinien niezwłocznie powiadomić o tym na piśmie Realizatora. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika Projektu, których Uczestnik Projektu nie mógł przewidzieć w chwili przystąpienia do Projektu.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679) do celów związanych z realizacją Projektu, monitoringu i ewaluacji Projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożnością uczestnictwa w Projekcie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do respektowania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia zakończenia Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Realizator.
4. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
5. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej POPC, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
6. Realizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.

*Potwierdzam zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
akceptuję jego treść oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego zapisów.*

/Data i czytelny podpis Uczestnika/ Uczestniczki Projektu/