

## **Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie**

### **„Ja w Internecie” programu szkoleniowego w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych**

realizowanego w ramach

Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa  
Działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

#### **§ 1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Projekt „**Ja w Internecie**” to program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, zwany dalej „Projektem”, realizowany jest przez Fundację Legalna Kultura z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 84/92, lok. 121 – zwaną dalej „Operatorem”, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
2. Gmina Damasławek, zwana dalej Grantobiorcą, realizuje zakres projektu w oparciu o scenariusze dostarczone przez Operatora.
3. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Grantobiorcy: Urząd Gminy w Damasławku, ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek, pokój nr 6.
4. Biuro projektu czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7.30 do 15.30.
5. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo wielkopolskie.
6. Okres realizacji projektu: 01.09.2018 r. do 31.05.2019 r.
7. Projekt współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa.

#### **§ 2**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i wyboru uczestników szkoleń oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Grantobiorca będzie dążył do zakwalifikowania do udziału w projekcie 120 uczestników.

#### **§ 3**

#### **Warunki uczestnictwa**

1. Projekt skierowany jest do osób powyżej 25 roku życia (w tym osób niepełnosprawnych) – kobiet i mężczyzn.
2. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach realizowanych w ramach projektu, muszą zadeklarować się, że będą uczestniczyć przynajmniej w jednym temacie szkoleniowym, który trwa 12 godzin.

## § 4

### Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie przy pomocy takich kanałów przekazu jak prasa, portale internetowe, strony [www.gminadamaslawek.pl](http://www.gminadamaslawek.pl). Dodatkowo informacja o projekcie przekazana zostanie w szkołach i przedszkolach, tak ażeby trafiła do najliczniejszej grupy osób.
2. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronach internetowych [www.gminadamaslawek.pl](http://www.gminadamaslawek.pl) oraz Urzędzie Gminy Damasławek ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek pokój nr 6.
3. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
4. Rekrutacja na szkolenia odbywać się będzie przez cały okres trwania projektu, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30 lub do skutecznego zrekrutowania 120 osób.
5. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwych drukach, opatrzone datą i podpisem potencjalnego uczestnika.
6. Zgłoszenia będą przyjmowane osobiście w Urzędzie Gminy Damasławek pokój nr 6 lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Damasławek ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek, z dopiskiem: „Ja w Internecie” oraz elektronicznie na adres: sekretariat@damaslawek.nowoczesnagmina.pl
7. Rekrutacja przeprowadzona będzie w sposób niedyskryminacyjny, a o udziale będzie decydować kolejność zgłoszeń.

## § 5

### Rekrutacja do uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w Projekcie jest wypełnienie i dostarczenie (osobiście, przesłanie pocztą tradycyjną lub elektroniczną) formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1).
2. Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą w sposób ciągły w terminie wskazanym w § 4 ust. 6.
3. Na zakończenie rekrutacji utworzona zostanie lista uczestników projektu oraz lista rezerwowa dla tych, którzy nie zakwalifikują się do projektu.
4. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie będą o wynikach rekrutacji informowani telefonicznie i/lub mailowo.
5. Wynikiem rekrutacji będzie zakwalifikowanie uczestników Projektu do udziału w bezpłatnych szkoleniach, a także zakwalifikowanie kandydatów do poszczególnych grup szkoleniowych.

## § 6

### Organizacja szkoleń

1. W ramach realizacji projektu zorganizowane zostaną szkolenia z następujących bloków tematycznych:
  - a) Szkolenie **Rodzic w Internecie**,
  - b) Szkolenie **Mój biznes w sieci**,
  - c) Szkolenie **Moje finanse i transakcje w sieci**,
  - d) Szkolenie **Rolnik w sieci**,
  - e) Szkolenie **Kultura w sieci**.
2. Osoba wypełniająca formularz rekrutacyjny powinna zaznaczyć minimum jeden cykl szkoleniowy (trwający 12 godzin zegarowych).
3. Grantobiorca może zaproponować uczestnictwo w innym szkoleniu jeśli miejsca na szkolenie, którego tematyką jest zainteresowany zostaną wyczerpane.

4. Liczebność osób w jednej grupie szkoleniowej – 12 osób.
5. Szkolenia odbywać się będą w formie 4 godzinnych spotkań czyli 3 dni po 4 godziny zegarowe, organizowanych w Zespole Szkół Powszechnych w Damasławku przy ulicy Słonecznej 4.
6. Szkolenia organizowane będą w dni robocze i weekendy, w zależności od potrzeb uczestników. Planuje się zorganizowanie grup popołudniowych i/lub weekendowych. W formularzu rekrutacyjnym, uczestnik powinien zaznaczyć jakie godziny najbardziej mu odpowiadają.
7. Organizator zapewnia w ramach szkoleń:
  - pakiet materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
  - pracę na komputerach przenośnych,
  - catering (kawa, herbata, ciastka).
1. Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe i dydaktyczne niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
2. Organizator szkoleń, w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów uczestnikom szkoleń.
3. Materiały, które uczestnik szkolenia otrzyma stają się jego własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest udział w min 75% zajęć szkoleniowych.
6. Każdy uczestnik projektu zdeklaruje uczestnictwo w 12 godzinach zegarowych z wybranego tematu. W przypadku rezygnacji zobowiązany będzie pokryć koszty uczestnictwa.
7. Przed przystąpieniem do szkolenia każdy uczestnik odbędzie wstępny test umiejętności, w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji, a na koniec szkolenia wypełni ankietę ewaluacyjną, oceniając jakość szkolenia. Oprócz tego planuje się przeprowadzenie tą samą metodą test końcowy, badający przyrost umiejętności.
8. Grantobiorca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z lisy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
9. Grantobiorca zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
10. Szkolenia będą przeprowadzone przez instruktorów kompetencji cyfrowych, którzy zostaną doszkoleni przez trenerów zewnętrznych.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podjęcia przez Wójta Gminy Damasławek.
2. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. Aktualna treść regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Damasławek.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.