

*Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.  
Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.*

## **REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLENIU „UMIEJĘTNOŚCI PRZYDATNE NA CO DZIEŃ” Szkolenie z zakresu podstawowych umiejętności funkcjonalnych osób dorosłych w ramach projektu Erasmus+ „Breaking Barriers – Embracing Literacy through Digital Media”**

### **§ 1 Informacje ogólne**

1. Szkolenie „Umiejętności przydatne na co dzień” jest realizowane w ramach międzynarodowego projektu partnerskiego Erasmus+ „Breaking Barriers – Embracing Literacy through Digital Media”.
2. Projekt „Breaking Barriers – Embracing Literacy through Digital Media” jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej przez 7 organizacji partnerskich z Malty (koordynator), Wielkiej Brytanii, Holandii, Włoch, Cypru, Macedonii i Polski.
3. Udział w szkoleniu jest bezpłatny dla uczestników/czek.
4. Szkolenie jest realizowane w j. polskim w terminie od 20.09.2016 do 27.10.2016r. w łącznym wymiarze 30 godz. zegar.

### **§ 2 Słownik pojęć**

1. **Erasmus+** to program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020.
2. **Kandydat/ka** – osoba zgłaszająca udział w szkoleniu i składająca dokumenty zgłoszeniowe.
3. **Uczestnik/czka** – osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych.
4. **Organizator** – podmiot organizujący szkolenie, tj. Deinde Sp z o.o.
5. **Zespół projektowy** – pracownicy Deinde Sp. z o.o. zaangażowani w realizację działań w ramach projektu.

### **§ 3 Udział w szkoleniu**

1. W szkoleniu mogą wziąć udział osoby dorosłe, które:
  - a) są zainteresowane tematyką projektu,
  - b) chciałyby zwiększyć umiejętności przydatne w codziennym życiu w zakresie komunikacji, pisania oraz czytania ze zrozumieniem, a także korzystania z komputera i Internetu.
2. Aby zgłosić się do udziału w szkoleniu należy wypełnić Formularz zgłoszeniowy.
3. Zgłoszenia można składać od 22 sierpnia 2016r.:
  - a) osobiście w Biurze Deinde Sp. z o.o. przy ul. Narutowicza 57/4 w Lublinie,
  - b) przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Deinde Sp. z o.o., ul. Narutowicza 57/4, 20-016 Lublin,
  - c) przesyłać faxem na nr tel. (81) 533-63-32,

**DinD**

**Deinde sp. z o.o.**

**ul. Cyprysowa 21/18, 20-224 Lublin**

**NIP 9462599131, REGON 060588802**

**Kapitał zakładowy: 15.000,00 zł**

**VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000350329**

*Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.*

*Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.*

- d) przysłać pocztą elektroniczną w formie skanu podpisanych dokumentów na adres e-mail: [info@deinde.pl](mailto:info@deinde.pl).
- Zgłoszenia będą przyjmowane przez okres minimum 2 tygodni, do momentu zrekrutowania wymaganej liczby uczestników/czek.
  - Nadesłane formularze zostaną poddane weryfikacji przez Zespół projektowy pod względem kompletności wypełnienia oraz deklaracji zainteresowania tematyką projektu.
  - Przedstawiciel Zespołu projektowego skontaktuje się z osobami, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu, w celu ustalenia zasad dalszej współpracy.

#### **§ 4 Zakres wsparcia**

- Szkolenie będzie realizowane w okresie 20.09 – 27.10.2016 r. w wymiarze 30 godz. zegar. w centrum Lublina w sali/ach szkoleniowej/yh oraz komputerowej/yh.
- Organizator zastrzega, że ww. termin może ulec zmianie. W takim przypadku, informacja o zmianie terminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej, a kandydaci/tki zostaną poinformowani mailowo i/lub telefonicznie.
- Szkolenie będzie realizowane zgodnie z poniższym ramowym programem szkolenia. Pełny program szkolenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej organizatora, będzie także dostępny w Biurze oraz poprzez e-mail.  
Ramowy program szkolenia:
  - Wprowadzenie (0,5 godz.)
  - Komunikacja – umiejętności słuchania i porozumiewania się (7,5 godz.)
  - Umiejętności czytania i pisanie przydatne na co dzień (7 godz.)
  - Obsługa komputera i Internetu (9,5 godz.)
  - Ćwiczenia outdoorowe lub wizyta studyjna (5 godz.)
  - Podsumowanie (0,5 godz.)
- Ze wsparcia będą mogły skorzystać osoby, które złożą kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty oraz zostaną zakwalifikowane przez członka Zespołu projektowego do wzięcia udziału w szkoleniu.
- Wszyscy uczestnicy/czki otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe oraz pomocnicze.
- W trakcie i/lub na zakończenie szkolenia mogą być przeprowadzane ankiety monitoringowe badające poziom zadowolenia z usługi, a także testy sprawdzające zdobytą wiedzę i umiejętności.
- Po zakończeniu udziału w szkoleniu każdy/a uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie o udziale w szkoleniu.

#### **§ 5 Zasady kwalifikacji do projektu**

- Rekrutacja i selekcja uczestników/czek zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami równego i sprawiedliwego traktowania wszystkich kandydatów/ek.

*Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.*

*Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.*

2. Kandydaci/cki, którzy/re spełniają kryteria wymienione w § 3 pkt 1 mogą ubiegać się o udział w szkoleniu poprzez złożenie Formularza zgłoszeniowego zgodnie z § 3 pkt 3.
3. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane są od 22.08.2016 r. do momentu zakwalifikowania wymaganej liczby uczestników/czek, przez okres minimum 2 tygodni. Okres ten może zostać przedłużony, jeżeli nie zostanie osiągnięta odpowiednia liczba kandydatów/ek.
4. Ostatecznej kwalifikacji do udziału w szkoleniu dokona członek Zespołu projektowego, który/a będzie brał/a pod uwagę kryteria formalne, kryteria ogólne, kryterium pierwszeństwa, motywację do udziału w szkoleniu oraz datę zgłoszenia:
  - a. Kryteria formalne dotyczą złożenia w terminie poprawnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego oraz wyrażenia woli uczestnictwa w szkoleniu.
  - b. Kryteria ogólne dotyczą spełnienia kryteriów wymienionych w §3 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
  - c. Kryterium pierwszeństwa dotyczy poziomu wykształcenia: osoby z wykształceniem niższym niż średnie otrzymają 1 punkt pierwszeństwa (brak formalnego wykształcenia, wykształcenie podstawowe, gimnazjalne). Kryterium wynika z faktu, iż projekt ma na celu wsparcie osób z niskimi umiejętnościami (tzw. basic skills/key competences).
  - d. Poziom motywacji do udziału w szkoleniu będzie oceniony na podstawie pkt 5 w złożonym Formularzu zgłoszeniowym.
5. Zostanie sporządzony protokół wyboru uczestników/czek wraz z listą podstawową oraz rezerwową. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.
6. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu zostaną poinformowane o wyniku rekrutacji telefonicznie i/lub mailowo.
7. Osoby z listy podstawowej zakwalifikowane do udziału w szkoleniu są zobowiązane do potwierdzenia udziału jak najszybciej możliwe, w terminie maks. 2 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji.

## § 6

### Obowiązki uczestników/czek

1. Wszyscy uczestnicy/czki zobowiązani są do:
  - podpisania deklaracji udziału w projekcie,
  - czynnego uczestniczenia w zajęciach,
  - punktualnego przychodzenia na zajęcia,
  - potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - informowania o planowanej nieobecności (mailowo lub telefonicznie),
  - wypełniania ankiet monitoringowych w trakcie udziału w szkoleniu i/lub po jego zakończeniu,
  - podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku na potrzeby realizacji projektu,
  - przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad, Organizator ma prawo skreślić uczestnika/czkę z listy uczestników/czek szkolenia.

---

**DinD**

**Deinde sp. z o.o.**

**ul. Cyprysowa 21/18, 20-224 Lublin  
NIP 9462599131, REGON 060588802**

**Kapitał zakładowy: 15.000,00 zł**

**VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000350329**

*Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.  
Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+  
nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.*

## **§ 7 Obowiązki organizatora**

1. Organizator zobowiązany jest do:
  - zorganizowania usługi szkoleniowej,
  - zapewnienia sal szkoleniowych,
  - zapewnienia kadry trenerów,
  - zapewnienia materiałów szkoleniowych,
  - umożliwienia dostępu do biura Deinde Sp. z o.o. w dni robocze w godz. 8:00-16:00.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora szkolenia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie w dn. 16.08.2016r.