



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.27.2019
Burmistrza Łobzenicy
z dnia 4 marca 2019 r.

REGULAMIN
rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie
„Ja w internecie. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

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”

§ 1. Informacje o projekcie

1. Projekt „Ja w internecie. 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 Łobzenica z siedzibą przy ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica zwana w dalszej części Regulaminu „Organizatorem” , realizuje zakres projektu w oparciu o scenariusze dostarczone przez Operatora zgodnie z umową o powierzenie grantu nr 081/OKIV/2019 z dnia 21 stycznia 2019 r.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem całą gminę Łobzenica- województwo wielkopolskie.
4. Okres realizacji projektu: od 21 stycznia 2019 r. do 30 września 2019 r.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i wyboru beneficjentów ostatecznych projektu – uczestników projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Organizator będzie dążył do zakwalifikowania do udziału w projekcie 250 osób.
3. Udział w organizowanych szkoleniach jest bezpłatny.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego





§ 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 złożyć stosowny formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, deklarując tym samym, że będą uczestniczyć w jednym temacie szkoleniowym, który trwa łącznie 12 godzin.

§ 4. Ogólne zasady rekrutacji

1. Informacja o rekrutacji odbywać się będzie przy pomocy takich kanałów przekazu jak prasa, strona internetowa www.lobzenica.pl, media społecznościowe, plakaty na tablicach i słupach ogłoszeniowych. Dodatkowo informacja o projekcie przekazana zostanie do szkół, jednostek gminnych itp., tak żeby trafiła do najliczniejszej grupy osób.
2. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej gminy Łobzenica (www.lobzenica.pl), a także w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica (Biuro Obsługi Klienta na parterze).
3. Zgłoszenia przyjmowane będą w dniach od 15.03.2019 r. do 30.04.2019 r. lub do skutecznego zrekrutowania 250 osób.
4. Zgłoszenia dostarczane przed wskazanym terminem nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
5. Dokumenty przyjmowane będą osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica (Biuro Obsługi Klienta na parterze), albo pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica z dopiskiem: „Ja w internecie”.
6. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie na zasadzie kolejności przyjmowanych zgłoszeń.
7. Każdy formularz zgłoszeniowy, który wpłynie do siedziby Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica opatrzony zostanie bieżącą datą oraz godziną wpływu.
8. W przypadku formularzy dostarczanych przesyłką pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica (a nie data nadania). Formularz taki opatrzony zostanie bieżącą datą oraz godziną wpływu.
9. Komplet dokumentów o których mowa powyżej obejmuje:
 - Formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1 Regulaminu)
 - Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (Załącznik nr 2 Regulaminu)



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego





- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego (Załącznik nr 3 Regulaminu)- jeśli dotyczy¹
10. Kwalifikowalność uczestników oraz poprawność dokumentacji zgłoszeniowej weryfikuje Komisja Rekrutacyjna. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi pracownicy Organizatora.
 11. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej mającej na celu zakwalifikowanie kandydatów do uczestnictwa w projekcie zwoływane będą w miarę potrzeb.
 12. W przypadku zgłoszenia się nadmiernej liczby uczestników kwalifikacja do udziału w szkoleniu będzie się odbywała na zasadzie pierwszeństwa zgłoszenia.
 13. W przypadku nadmiernej ilości chętnych do uczestnictwa w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby uczestniczące w Projekcie.
 14. Rekrutacja na szkolenia odbywać się będzie w sposób niedyskryminacyjny.
 15. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą pisemną, mailową, telefoniczną lub za pomocą innego efektywnego kanału przekazywania informacji.
 16. W przypadku złożenia niepoprawnych dokumentów bądź niewypełnienia wszystkich pól formularza zgłoszeniowego, kandydata do uczestnictwa w projekcie wzywa się do uzupełnienia dokumentów.
 17. Wynikiem rekrutacji będzie zakwalifikowanie uczestników Projektu do udziału w bezpłatnych szkoleniach, a także zakwalifikowanie kandydatów do poszczególnych grup szkoleniowych

§ 5. Szkolenia

1. W ramach realizacji projektu zorganizowane zostaną szkolenia z następujących bloków tematycznych, z których każdy trwa łącznie 12 godzin zegarowych:
 - **Rodzic w Internecie-** adresowane do rodziców i opiekunów poświęcone jest przygotowaniu rodzica do roli przewodnika dziecka w zakresie bezpiecznego i mądrego korzystania z sieci. Uczestnicy/-czki poznają źródła wartościowych i pochodzących z legalnych źródeł treści dostępnych w bibliotekach i muzeach cyfrowych oraz nauczą się jak zapewnić dziecku bezpieczeństwo w sieci i reagować na zagrożenia. Rodzice i opiekunowie nauczą się jak korzystać z podstawowych usług eadministracji dla rodzin, takich, jak złożenie wniosku Rodzina 500+, uzyskanie Karty Dużej Rodziny, a także z usług związanych ze zdrowiem.
 - **Mój biznes w sieci-** przeznaczone jest przede wszystkim dla przygotowujących się do otwarcia własnego biznesu. Uczestnik/-czka nauczy się jak może wykorzystać zasoby internetu, aby podnieść skuteczność działania w ramach poszczególnych funkcji

¹ Dokument dodatkowo dostarczają wyłącznie osoby niepełnosprawne



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



biznesowych (komunikacja, marketing, zaopatrzenie, finanse itp.). W szczególności pozna skierowane do biznesu usługi e-administracji.

- **Moje finanse i transakcje w sieci-** przeznaczone jest dla wszystkich, którzy chcieliby nauczyć się załatwiać skutecznie sprawy prywatne, biznesowe, finansowe i urzędowe za pośrednictwem internetu. Po zakończeniu szkolenia uczestnik/-czka będzie potrafił zarządzać kontem bankowym wykorzystując sieć, dokonywać płatności, realizować zakupy, rezerwować podróż, płacić podatki oraz nauczy się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji.
 - **Działam w sieciach społecznościowych-** przeznaczone jest dla osób, które chcą poznać filozofię i sposób funkcjonowania sieci społecznościowych oraz wykorzystać je w działalności na rzecz swojej społeczności lokalnej lub prywatnie. Uczestnicy/-czki po zakończeniu szkolenia nabędą umiejętności pozwalające na bezpieczne poruszanie się w świecie sieci społecznościach.
 - **Tworzę własną stronę internetową (blog)-** przeznaczone jest dla osób, które chciałyby mieć swoje miejsce w sieci w postaci własnej strony internetowej lub blogu. Uczestnicy/-czki po zakończeniu szkolenia nabędą podstawowe umiejętności pozwalające im stworzyć takie miejsce, zarządzać nim, opracowywać i dodawać do niego treści (słowne, graficzne, muzyczne, filmowe), z uwzględnieniem ich ochrony na gruncie prawa autorskiego, monitorować wykorzystując mechanizmy analityki internetowej, rozpowszechniać oraz zrozumieć, jakie sprawy formalne trzeba załatwić.
 - **Rolnik w sieci-** przeznaczone jest przede wszystkim dla rolników, którzy na szkoleniu dowiedzą się gdzie i jakie przydatne informacje, aplikacje i e-usługi mogą znaleźć w sieci, jak z nich bezpiecznie korzystać, jak regulować swoje rachunki bez konieczności odwiedzania placówki bankowej czy urzędu.
 - **Kultura w sieci-** przeznaczone jest dla wszystkich, którzy chcą dowiedzieć się gdzie w internecie szukać ciekawych i przydatnych zasobów szeroko pojętej kultury i zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł oraz jak wykorzystywać je do nauki lub własnej twórczości. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z ogólnodostępnymi portalami prezentującymi dorobek polskiej kultury.
2. Zakłada się, że jedna osoba będzie mogła wziąć udział w maksymalnie 1 szkoleniu, które najbardziej odpowiada jej potrzebom.
 3. Organizator może zaproponować uczestnictwo w innym szkoleniu jeśli miejsca na szkolenie, którego tematyką jest zainteresowany zostaną wyczerpane.
 4. Liczebność osób w jednej grupie szkoleniowej wynosić będzie nie więcej niż 10 osób.



5. Szkolenia odbywać się będą w formie 3 godzinnych spotkań (4 dni po 3 godziny zegarowe), w dni robocze, w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica.
6. Dokładny harmonogram terminów oraz miejsc spotkań w ramach szkoleń będzie ustalany na bieżąco dla każdej zebranej w procesie rekrutacji grupy Uczestników.
7. Organizator zastrzega, iż harmonogram terminów i miejsc spotkań może ulec zmianie. Uczestnicy grup szkoleniowych, których dotyczą zmiany będą niezwłocznie informowani o tym fakcie drogą telefoniczną, za pośrednictwem poczty e-mail lub za pomocą innego efektywnego kanału przekazywania informacji.
8. Szkolenia będą przeprowadzone przez trenerów posiadających wszelkie niezbędne umiejętności oraz kwalifikacje.
9. Organizator szkolenia udostępnia podczas trwania zajęć szkoleniowych sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem.
10. Sprzęt komputerowy jest własnością organizatora i po zakończeniu kursu nie jest przekazywany na własność uczestnikom szkolenia.
11. Każdy uczestnik kursu otrzyma materiały szkoleniowe dla poszczególnych modułów.

§ 6. Prawa i obowiązki

1. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
2. Wypełnienie formularza rekrutacyjnego oznacza, że osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w projekcie zapoznała się, akceptuje niniejszy regulamin oraz deklaruje uczestnictwo w projekcie pn. „Ja w internecie. Program szkoleniowy rozwoju kompetencji cyfrowych”.
3. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji Projektu.
5. Organizator może wykluczyć Uczestnika z zajęć szkoleniowych w sytuacji jeśli:
 - Nie przystąpi do uczestnictwa w szkoleniach;
 - Przedstawi nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w procesie rekrutacji;
 - Nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych;
6. W przypadku jeśli uczestnik zostanie wykluczony z zajęć lub sam zrezygnuje z uczestnictwa w kursie zobowiązany jest do zwrócenia pobranych materiałów szkoleniowych.
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, oceniającą jakość szkolenia.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego





8. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy 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 organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu uczestnik obowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji opatrzonej własnoręcznym podpisem.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie należy do Organizatora.
2. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1- Formularz zgłoszeniowy
 - Załącznik nr 2- Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
 - Załącznik NR 3- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

