Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Chodów wprowadzającego

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w mikroprojekcie

***„Szkolenia dla mieszkańców gminy Chodów w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych”***

realizowanego w ramach projektu *„Ja w internecie”. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych*

Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa**

**w mikroprojekcie „Szkolenia dla mieszkańców *gminy Chodów w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych”***

realizowanego w ramach projektu *„Ja w internecie”. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych*

**Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

* mikroprojekt ***„Szkolenia dla mieszkańców gminy Chodów w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych”* to program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, zwany dalej „Projektem”, realizowany przez Fundację Legalna Kultura z siedzibą w Warszawie,** ul. Marszałkowska 84/92 lok. 121, 00-514 Warszawa-zwaną dalej „Operatorem”,
* Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w ramach mikroprojektu ***„Szkolenia dla mieszkańców gminy Chodów w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych”*** projektu grantowego, realizowanego w ramach projektu pt.: ***Ja w internecie.*** *Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych*o numerze: POPC.03.01.00-00-089/18-00współfinansowanego  
  z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
* Gmina Chodów, zwana dalej Grantobiorcą, realizuje zakres mikroprojektu  
  w oparciu o scenariusze dostarczone przez Operatora.
* Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Grantobiorcy: Urząd Gminy  
  Chodów, Chodów 18, 62-652 Chodów, pokój nr 6.
* Biuro Projektu czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku)   
  w godzinach od 8.00 do 15.00.
* Ustala się następujący skład Zespołu Projektowego:

1) Koordynator projektu – Ewelina Piwińska

2) Asystent koordynatora – Anna Misztal

3) Pracownik ds. kadr i płac – Monika Krawczyk

4) Pracownik ds. księgowych – Renata Ratajska

* Grantobiorca będzie dążył do zakwalifikowania do udziału w projekcie 227 uczestników.
* Celem projektu jest wykształcenie w uczestnikach projektu podstawowych kompetencji cyfrowych, zwiększenie grupy świadomych i kompetentnych użytkowników internetu i e-usług publicznych w sposób bezpieczny i legalny, przy użyciu nowoczesnych narzędzi cyfrowych, poprzez objęcie wsparciem w postaci szkoleń w zakresie korzystania z Internetu w wybranych modułach tematycznych.
* Projekt zakłada organizację szkoleń w zakresie korzystania z Internetu  
  w następujących modułach tematycznych:

**1) Moduł „Rodzic w Internecie”.** Zajęcia adresowane są do rodziców i opiekunów. Uczestnicy szkolenia 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 m.in. jak korzystać z podstawowych usług e-administracji dla rodzin takich, jak złożenie wniosku Rodzina 500+, uzyskanie Karty Dużej Rodziny, a także z usług związanych ze zdrowiem. Ponadto nauczą się jak korzystać m.in. z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP  
i profilu zaufanego.

Liczebność grupy: do 12 osób

Liczba grup szkoleniowych: 4

2) **Moduł „Moje finanse i transakcje w sieci”.** Blok zajęć przeznaczony jest dla wszystkich, którzy chcieliby nauczyć się załatwiać skutecznie sprawy prywatne, biznesowe, finansowe i urzędowe za pośrednictwem internetu. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik będzie potrafił wykorzystując sieć zarządzać kontem bankowym, dokonywać płatności, realizować zakupy, rezerwować podróż, płacić podatki oraz nauczy się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji m.in. wnioskując o zaświadczenia, świadczenia czy też występując o dowód osobisty - wszystko w sposób elektroniczny, szybko i bezpiecznie. Ponadto nauczą się jak korzystać m.in. z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta  
w ePUAP i profilu zaufanego.

Liczebność grupy: do 12 osób

Liczba grup szkoleniowych: 4

**3) Moduł „Działam w sieciach społecznościowych”.** Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą nauczyć się skutecznie korzystać z portali społecznościowych (takich jak YouTube, Facebook, Twitter, Instagram i in.) w swojej codziennej pracy  
i w życiu prywatnym. Uczestnicy w trakcie szkolenia nabędą umiejętności pozwalające na bezpieczne poruszanie się w świecie mediów społecznościowych,  
w tym m.in. nauczą się nawiązywać i podtrzymywać znajomości, współdziałać  
z innymi użytkownikami internetu, kształtować swój publiczny wizerunek, dzielić się swoją twórczością oraz korzystać z twórczości innych zgodnie z prawem. Ponadto nauczą się obsługi podstawowych narzędzi e-administracji  
z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego.

Liczebność grupy: do 12 osób

Liczba grup szkoleniowych: 4

4) **Moduł „Kultura w sieci”.** Szkolenie 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 (Ninateka – Filmoteka Narodowa, Polona, Encyklopedia Teatru Polskiego, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Narodowy Instytut Fryderyka Chopina). Poznają praktyczne podstawy prawa autorskiego, niezbędne do korzystania z kultury w sieci i zdobędą umiejętność wyszukiwania legalnych źródeł kultury, w tym korzystania z Bazy Legalnych Źródeł. Uczestnicy dowiedzą się jak odtworzyć historię własnej rodziny, miejscowości czy regionu bazując na informacjach z sieci i jak stworzyć drzewo genealogiczne. Ponadto nauczą się jak korzystać m.in. z podstawowych usług  
e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego.

Liczebność grupy: do 12 osób

Liczba grup szkoleniowych: 4

5) **Moduł „Rolnik w sieci”.** Rolnicy to grupa zawodowa, która w najmniejszym stopniu korzysta z internetu. Szkolenie przenaczone jest dla rolników, aby ułatwić im pracę rolnika, pokazać jak rozwinąć własną działalność. Osoby korzystające ze szkolenia zdobędą lub pogłębią wiedzę, jak korzystać z internetu i unikać zagrożeń z nim związanych. Rolnicy dowiedzą się, gdzie w internecie można znaleźć przydatne informacje (np. zakup sprzętu i jego obsługa), jak promować w sieci własne gospodarstwa agroturystyczne, zapoznają się z najpopularniejszymi portalami rolniczymi i forami rolników. Nauczą się, jak wypełniać dotacje, korzystać z usług e-administracji, rozliczeń podatkowych online, usług KRUS, Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, ARiMR, Agencji Rozwoju Rolnictwa, Agencji Nieruchomości Rolnych, oraz jak korzystać z pomocy Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa i innych instytucji istotnych w pracy rolników. Dzięki szkoleniom rolnicy dowiedzą się, jak szukać nowych odbiorców swoich towarów.

* Każda zainteresowana osoba może wziąć udział w jednym wybranym module tematycznym.
* Uczestnikom projektu zapewnia się:

1) wsparcie w postaci szkoleń w zakresie korzystania z Internetu,

2) indywidualny dostęp do sprzętu komputerowego podczas szkoleń,

3) udział we wstępnym i końcowym teście umiejętności cyfrowych,

4) komfortowe warunki szkolenia w małych grupach max 12 uczestników,

5) terminy szkoleń dostosowane do potrzeb uczestników,

6) wykwalifikowaną kadrę instruktorską,

7) materiały szkoleniowe,

8) poczęstunek podczas szkolenia,

9) certyfikat o ukończeniu szkolenia.

**§ 2**

**Warunki uczestnictwa**

* Projekt skierowany jest do osób powyżej 25 roku życia (w tym osób niepełnosprawnych) – kobiet i mężczyzn z terenu gminy Chodów, jak i do osób zamieszkujących inne gminy województwa wielkopolskiego.
* Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach realizowanych w ramach projektu, muszą zdeklarować się, że będą uczestniczyć w jednym temacie szkoleniowym (trwa 12 godzin – 2 dni po 6 godzin).

**§ 3**

**Ogólne zasady rekrutacji**

* Rekrutacja odbywać się będzie we współpracy ze szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz radami osiedla i liderami organizacji pozarządowych, działających na terenie Gminy Chodów. Dodatkowo informacja o naborze do projektu umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Chodów, na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie.

Poprzez okólniki i informacje dla sołtysów. Informacja o rekrutacji zostanie także opracowana w formie plakatów rozdystrybuowanych w gminnych jednostkach organizacyjnych oraz na słupach ogłoszeniowych na terenie całej Gminy.

* Zakwalifikowanie się uczestników oraz poprawność dokumentacji zgłoszeniowej weryfikuje Komisja Rekrutacyjna.
* Ustala się następujący skład Komisji Rekrutacyjnej:

1) Koordynator projektu – Ewelina Piwińska

2) Asysytent koordynatora – Anna Misztal

3) Pracownik ds. kadr i płac – Monika Krawczyk

* Rekrutacja na szkolenia odbywać się będzie od 1 kwietnia do 31 lipca 2019 r. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 lub do skutecznego zrekrutowania wymaganej liczby uczestników.
* Grantobiorca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji  
  w momencie rekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
* Osoby chętne do udziału w szkoleniu realizowanym w ramach projektu, spełniający w/w warunki, zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie Realizatorowi Projektu następujących dokumentów:

1) Formularz zgłoszeniowy;

2) Deklaracja uczestnictwa w projekcie Ja w internecie. Program szkoleniowy  
w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych;

3) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;

4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego;

5) Osoby z niepełnosprawnością - kserokopia (poświadczona za zgodność  
z oryginałem) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy);

* Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, maja obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
* Wzory dokumentów zgłoszeniowych do projektu dostępne są na stronie internetowej [www.chodow.pl](http://www.chodow.pl) oraz w Urzędzie Gminy Chodów.
* Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwych drukach, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem potencjalnego uczestnika.
* Zgłoszenia będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu, poczta tradycyjną na adres: Urząd Gminy Chodów, Chodów 18, 62-652 Chodów, z dopiskiem   
  „Ja w internecie”.
* Potencjalni uczestnicy będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
* O udziale w szkoleniach będzie decydować kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków uczestnictwa.
* Za moment dokonania zgłoszenia uważa się moment, w którym zostały złożone wszystkie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne.
* Podczas rekrutacji do projektu zostanie utworzona rezerwowa lista uczestników  
  z osobami, które chciały wziąć udział w projekcie, a które z powodu dużej ilości chętnych nie zostały zakwalifikowane do udziału .
* Planowane jest utworzenie listy rezerwowej. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo udziału w projekcie w przypadku rezygnacji którejkolwiek  
  z zakwalifikowanych osób.
* Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie będą  
  o wynikach rekrutacji informowani telefonicznie i/lub mailowo.
* Wynikiem rekrutacji będzie zakwalifikowanie uczestników Projektu do udziału  
  w bezpłatnych szkoleniach oraz do poszczególnych grup szkoleniowych.
* O terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć zakwalifikowani do projektu Uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie lub elektronicznie na podany adres e-mail.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

* Szkolenia odbywać się będą w tygodniu, również w soboty i niedziele. w Sali Narad Urzędu Gminy Chodów
* Jeden moduł tematyczny realizowany jest w dwa dni po 6 godzin zegarowych.
* Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
* Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

1) uczestnictwa w szkoleniu, na które został zakwalifikowany,potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności,

2) wypełniania w trakcie i po szkoleniu ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających,

3) bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,

4) udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji Projektu.

* Każdy uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w nim w terminie 3 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć. W tym celu należy zgłosić pisemnie chęć odstąpienia od uczestnictwa w projekcie w Biurze Projektu. W takim przypadku, do udziału w projekcie kwalifikowana będzie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
* Realizator projektu może wykluczyć uczestnika z zajęć szkoleniowych w sytuacji, gdy:

1) opuści więcej niż 20% godzin szkoleń;

2) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenie w procesie rekrutacji.

* W przypadku wykluczenia uczestnika projektu z zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa w kursie, uczestnik zobowiązany jest zwrócić równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości 560,00 zł.
* Grantobiorca może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie  
  w przypadku, gdy przerwanie udziału związane jest z działaniem siły wyższej, chorobą, czy innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od uczestnika Projektu lub w innych przypadkach, które Realizator Projektu uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.
* Organizator zapewnia w ramach szkoleń prace na komputerach przenośnych oraz catering (kawa, herbata, ciastka, ciepły posiłek).
* Warunkiem otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia jest udział w min. 75 % zajęć szkoleniowych.
* 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. Oprócz tego planuje się przeprowadzenie tą samą metodą test końcowy, badający wzrost umiejętności.
* Grantobiorca 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 Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, czy też bycia pod wpływem środków odurzających.
* Grantobiorca zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
* Szkolenia będą przeprowadzane przez instruktorów kompetencji cyfrowych, którzy zostaną doszkoleni przez trenerów zewnętrznych.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

* Regulamin obowiązuje z dniem jego wprowadzenia zarządzeniem Wójta Gminy Chodów przez cały czas realizacji projektu.
* Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
* Aktualna treść regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Gminy Chodów oraz w Biurze Projektu.

**Załączniki:**

1) Formularz rekrutacyjny dla uczestników;

2) Deklaracja uczestnictwa dla uczestników;

3) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego

oraz personelu projektu;

4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego.