



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa w projekcie Додаток № 2 до Угоди про участь у проекті

### Regulamin uczestnictwa i organizacji szkoleń w ramach Projektu *Lubelska akademia kompetencji podstawowych EuroDialog* Правила участі та організації навчання в рамках Проекту *Люблінська академія основних компетенцій EuroDialog*

#### Słownik

#### Словник

Definicje pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

Визначення термінів, використаних у цьому регламенті:

- Projekt** - Projekt nr FELU.10.06-IZ.00-0164/23 *Lubelska akademia kompetencji podstawowych EuroDialog* realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie Dla Lubelskiego 2021-2027; w ramach naboru nr FELU.10.06-IZ.00-001/23, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 10. Lepsza edukacja Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych; Wsparcie udzielane z Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.  
*Проект - Проект № FELU.10.06-IZ.00-0164/23 Люблінська академія основних компетенцій ЄвроДіалог", що реалізується на території Люблінського воєводства в рамках Програми "Європейські фонди для Люблінського 2021-2027"; в рамках конкурсу № FELU.10.06-IZ.00-001/23, оголошеного в межах Пріоритетної вісі 10. Краща освіта Дія 10.6 Навчання дорослих; Підтримка, надана за програмою "Європейські фонди для Люблінського 2021-2027".*
- Projektodawca**: Jarosław Patrzyk Eurodialog z siedzibą przy ul. Solidarności 7/21, 96-200 Rawa Mazowiecka; *Заявник проекту: Ярослав Патрик, ЄвроДіалог знаходиться за адресою вул. Солідарності 7/21, 96-200 Рава-Мазовецька.*
- Biuro Projektu** - komórka organizacyjna Projektodawcy do zarządzania i obsługi projektu oraz kontaktu i współpracy z Uczestnikami Projektu, zlokalizowane pod adresem: ul. Warszawska 71, Lublin. Za funkcjonowanie Biura Projektu odpowiada Koordynator Projektu, tel. 665 888 488; *Офіс Проекту - організаційна одиниця Заявника проекту для управління та обслуговування проекту, а також для взаємодії та співпраці з Учасниками Проекту, розташована за адресою: вул. Варшавська 71, Люблін. За функціонування Офісу Проекту відповідає Координатор Проекту, тел. 665 888 488.*
- Partner** - Fundacja Kultury Duchowej Pogranicza, ul. Warszawska 1, 20-803 Lublin.  
*Партнер - Фондація Культури Духовного Прикордоння, вул. Варшавська 1, 20-803 Люблін.*
- Instytucja Zarządzająca (IZ)** - oznacza to Województwo Lubelskie (Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego).  
*Управляючий Орган (УО) - це Люблінське воєводство (Маршалківський Офіс Люблінського воєводства).*
- Kandydat na Uczestnika Projektu** - osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.  
*Кандидат на Учасника Проекту - фізична особа (жінка або чоловік), яка подала необхідні рекрутингові документи на етапі рекрутації, вказані в даному Положенні.*
- Uczestnik Projektu** - kandydat, który został zakwalifikowany do projektu, podpisał umowę uczestnictwa, dostarczył wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne i skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia w ramach projektu.  
*Учасник Проекту - кандидат, який був кваліфікований для участі в проекті, підписав угоду про участь, надав всі необхідні документи рекрутації і скористався принаймні однією формою підтримки в рамках проекту.*
- Trener** - osoba prowadząca zajęcia w ramach przewidzianych w projekcie form wsparcia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.  
*Тренер - особа, яка веде заняття в рамках передбачених у проекті форм підтримки та має відповідні кваліфікації.*

#### §1

#### Informacje ogólne

#### Інформація загальна

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *Lubelska akademia kompetencji podstawowych EuroDialog*.

*Цей регламент визначає правила рекрутації та участі в проекті "Люблінська академія основних компетенцій ЄвроДіалог".*

**2. Okres realizacji projektu: 01.01.2024-30.06.2024.**

*Період реалізації проекту: 01.01.2024 - 30.06.2024.*



3. Cel projektu: Podniesienie umiejętności w zakresie kompetencji cyfrowych przez minimum 85% z 80 osób (56 kobiet i 24 mężczyzn) dorosłych w wieku 18 lat i więcej z województwa lubelskiego, w szczególności z Lublina, którzy posiadają umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż trzeci poziom PRK i zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności i kompetencji, w tym minimum 50% osób z grup: osoby starsze, osoby o niskich kwalifikacjach i osoby z niepełnosprawnościami (tj. 40 osób: 20 kobiet, 20 mężczyzn) oraz minimum 50% wysiedleńców z Ukrainy korzystających w Polsce z ochrony czasowej, 40 osób (36 kobiet i 4 mężczyzn), poprzez wsparcie indywidualne i szkoleniowe zgodnie z DIGCOMP, prowadzące do nabycia kompetencji potwierdzonych egzaminem ECCS lub równoważnym, w okresie 1.01-30.06.2024 r.

*Мета проекту: Підвищення навичок у сфері цифрових компетенцій принаймні на 85% з 80 дорослих осіб (56 жінок і 24 чоловіків) віком 18 років і старше з Люблінського воєводства, зокрема з Любліна, які володіють основними навичками на рівні не вищому, ніж третій рівень PRK і виражають бажання власною ініціативою підвищити, доповнити навички і компетенції, включаючи принаймні 50% осіб із груп: літні люди, особи із низьким рівнем кваліфікації та особи із інвалідністю (тобто 40 осіб: 20 жінок, 20 чоловіків), а також принаймні 50% переселенців з України, які користуються тимчасовим захистом в Польщі, 40 осіб (36 жінок і 4 чоловіки), шляхом індивідуальної та навчальної підтримки відповідно до DIGCOMP, що призводить до отримання компетенцій, підтверджених іспитом ECCS або еквівалентним, у період з 1.01 по 30.06.2024 року.*

4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek. Projektodawca pokrywa koszty organizacji szkoleń, zakupu podręczników i materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych i wydania certyfikatów.

*Підтримка, що надається в рамках Проекту, є безкоштовною для всіх Учасників/Учасниць. Заявник проекту покриває витрати на організацію навчання, закупівлю підручників та навчальних матеріалів, проведення зовнішніх екзаменів і видачу сертифікатів.*

## §2

### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

#### "Критерії участі в Проекті"

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/ Kandydatki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów formalnych uczestnictwa w Projekcie oraz liczba uzyskanych punktów przyznanych w ramach kryteriów dodatkowych.

*Про прийнятті Кандидата/Кандидатки до Проекту буде вирішуватися на підставі відповідності формальним критеріям участі в Проекті та кількості набраних балів, які присуджено в рамках додаткових критеріїв.*

2. W ramach kryteriów formalnych Uczestnikami/ Uczestniczkami szkoleń są osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- zamieszkanie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub przebywanie na podstawie złożonego oświadczenia; w przypadku braku miejsca zamieszkania lub pobytu na terenie woj. lubelskiego miejsce pracy na terenie województwa lubelskiego potwierdzone zaświadczeniem z zakładu pracy,
- wiek: 18 lat lub więcej – weryfikowane na podstawie numeru PESEL lub oświadczenia w zakresie daty urodzenia w sytuacji braku numeru PESEL.
- zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia umiejętności i kompetencji na podstawie złożonego oświadczenia.
- posiadanie umiejętności podstawowych (rozumowanie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadających poziomowi nie wyższemu niż trzeci poziom PRK bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia – na podstawie testu samooceny/rozmowy kwalifikacyjnej.

*В рамках формальних критеріїв учасниками/учасницями навчання є особи, які виконують наступні умови:*

- *Місце проживання (згідно з визначенням Гражданського кодексу) або перебування на підставі поданої заяви; у випадку відсутності місця проживання чи перебування на території Люблінського воєводства місце роботи на території Люблінського воєводства повинно бути підтверджено відомістю з місця роботи.*
- *Вік: 18 років або старше - перевіряється за номером PESEL або заявою щодо дати народження в випадку відсутності номера PESEL.*
- *Заява з власної ініціативи про бажання підвищити, доповнити вміння та компетенції на підставі поданої заяви.*
- *Володіння основними навичками (розуміння та створення інформації, математичне мислення, цифрові навички), відповідними рівню не вище третього рівня PRK, незалежно від рівня освіти та зайнятості - на підставі самооцінки/кваліфікаційної розмови*

3. W ramach kryteriów Projektodawca przyzna Kandydatom/Kandydatkom dodatkowe punkty, jeśli spełnią dodatkowe warunki, tj.:



В рамках критеріїв Заявник надає Кандидатам/Кандидаткам додаткові бали, якщо вони відповідають додатковим умовам, а саме:

<b>Dla kogo? Для кого?</b>	<b>Liczba punktów dodatkowych</b> Кількість додаткових балів
Kobiety <i>жінки</i>	2
osoby z niepełnosprawnością <i>особи з інвалідністю</i>	6
osoby w wieku 50+ <i>особи віком 50+</i>	3
osoby w wieku 60+ <i>особи віком 60+</i>	6
osoby, które mają pod opieką 1 małoletnie dziecko <i>особи, які мають на догляд одну неповнолітню дитину</i>	1
osoby, które mają pod opieką 2 małoletnich dzieci <i>особи, які мають на догляд двоє неповнолітніх дітей</i>	2
osoby, które mają pod opieką 3 i więcej małoletnich dzieci <i>особи, які мають на догляд троє і більше неповнолітніх дітей</i>	3
osoby niezatrudnione <i>незайняті особи</i>	3
osoby z wykształceniem średnim <i>особи з середньою освітою</i>	3
osoby z wykształceniem poniżej średniego <i>особи з освітою нижче середнього</i>	6
osoby, które uciekły z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym i korzystają w Polsce z ochrony czasowej (w związku z Decyzją wykonawczą Rady UE 2022/382 z dnia 4.03.2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu artykułu 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony)  <i>особи, які втекли з України у зв'язку з військовим конфліктом і користуються в Польщі тимчасовим захистом (згідно з Рішенням Виконавчої Ради ЄС від 4 березня 2022 року № 2022/382, яке визнає існування масового припливу переміщених осіб з України в розумінні статті 5 Директиви 2001/55/ЄС і призводить до введення тимчасового захисту)</i>	5

### §3

#### Zasady rekrutacji i kwalifikacji do projektu

##### Принципи набору та кваліфікації для проекту

1. Rekrutacja prowadzona będzie w 2 etapach w Lublinie w oparciu o regulamin rekrutacji:

I. etap styczeń 2024,

II. etap marzec 2024.

Ponadto przez cały czas realizacji projektu prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca.

*Набір буде проводитися в Любліні на двох етапах відповідно до правил набору:*

*I етап - січень 2024 року,*

*II етап - березень 2024 року.*

*Крім того, протягом всього періоду реалізації проекту буде проводитися додатковий набір.*

2. Rekrutacja prowadzona będzie przez specjalistę ds. rekrutacji zgodnie z zasadami jawności, przejrzystości, bezstronności i równości szans (w tym płci) i niedyskryminacji.

*Набір проводитиметься фахівцем з набору з дотриманням принципів відкритості, прозорості, об'єктивності, рівних можливостей (включаючи за статтю) та відсутності дискримінації.*

3. Nabór Uczestników do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, który dostępny jest na stronie Projektu.



*Відбір учасників для участі в Проєкті проводиться на підставі заповненої анкети, яка доступна на веб-сайті Проєкту.*

4. Kandydaci/Kandydatki dostarczają wypełnione i podpisane formularze zgłoszeniowe do biura Projektu lub do punktu wsparcia, w którym została ogłoszona rekrutacja. Formularze mogą być dostarczone osobiście, pocztą lub kurierem w ciągu 10 dni od momentu rozpoczęcia rekrutacji w danym punkcie wsparcia. W razie małej liczby zgłoszeń rekrutacja może zostać przedłużona. Adresy biura Projektu i punktów rekrutacji dostępne są na stronie projektu.

*Кандидати/Кандидатки подають заповнені та підписані анкети в офіс Проєкту або в пункт підтримки, де було оголошено набір. Анкети можна подавати особисто, поштою чи кур'єром протягом 10 днів з моменту початку набору в конкретному пункті підтримки. У випадку невеликої кількості заявок, набір може бути продовжений. Адреси офісу Проєкту та пунктів набору доступні на веб-сайті проєкту*

5. Projektodawca dokonuje oceny formularzy zgłoszeniowych w zakresie spełnienia kryteriów:

- formalnych zgodnie z §2 p. 2 Regulaminu,
- dodatkowych zgodnie z §2 p. 3 Regulaminu.

*Заявник проводить оцінку анкет у відповідності до критеріїв:*

- *формальних відповідно до §2 п. 2 Положення,*
- *додаткових відповідно до §2 п. 3 Положення.*

6. Ocena zostaje dokonana przez wypełnienie rubryki „karta oceny” zawartej w każdym formularzu zgłoszeniowym w sposób bezstronny.

*Оцінка здійснюється шляхом заповнення розділу "Оціночний лист", який міститься у кожній заявковій формі, неупристрасно.*

7. Każdy z Kandydatów/Kandydatek otrzymuje numer zgłoszenia.

*Кожен з Кандидатів/Кандидаток отримує номер заявки.*

8. Kandydat wypełnia test kompetencji w celu zdiagnozowania poziomu zaawansowania.

*Кандидат проходить тест компетенцій для визначення рівня володіння навичками.*

9. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych uczestnictwa przez Kandydata/Kandydatkę formularz jest odrzucany.

*У разі невідповідності Кандидата/Кандидатки формальним критеріям участі формуляр відхиляється.*

10. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów premiujących należy dostarczyć/ okazać następujące dokumenty:

- osoby mieszkające lub przebywające poza województwem lubelskim i jednocześnie pracujące na terenie województwa lubelskiego - zaświadczenie z zakładu pracy dotyczące lokalizacji wykonywanej pracy.

- osoby z niepełnosprawnościami - kopie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, który został wydany przez lekarza.

- osoby niezatrudnione tj. bierne zawodowo lub bezrobotne - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (osoby bezrobotne) lub z Zakładu Usług Społecznych (os. bierne zawodowo – o braku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne).

- osoby, które uciekły z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym i korzystają w Polsce z ochrony czasowej (w związku z Decyzją wykonawczą Rady UE 2022/382 z dnia 4.03.2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu artykułu 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony) - dokument stwierdzający nadanie statusu UKR, tj. nadanie PESEL UKR.

*Для підтвердження відповідності критеріям нагороди необхідно представити наступні документи:*

- *Для осіб, які проживають або перебувають за межами Люблінської області та одночасно працюють на території Люблінської області: витяг з роботодавця щодо місця виконання роботи.*
- *Для осіб з інвалідністю: копії висновків про ступінь інвалідності чи іншого документа, який підтверджує стан здоров'я і виданий лікарем.*
- *Для безробітних або осіб, які не зайняті професійно: витяг з Повітового Уряду Праці (для безробітних) або з Установи Соціальних Послуг (осіб, які не зайняті професійно - щодо відсутності сплати внесків на соціальне страхування).*
- *Для осіб, які втекли з України у зв'язку з збройним конфліктом та користуються в Польщі тимчасовим захистом (в зв'язку з Рішенням виконавчого органу Ради ЄС від 4 березня 2022 р. щодо визнання масового надходження переміщених осіб з України в розумінні статті 5 Директиви 2001/55/ЄС та введення тимчасового захисту) - документ, який підтверджує присвоєння статусу UKR, тобто присвоєння PESEL UKR.*



11. Formularze niekompletne lub z uchybieniami formalnymi przekazane zostają Kandydatom / Kandydatkom do uzupełnienia w ciągu 5 dni. Formularze niezłożone w terminie będą odrzucane. Ocena odbywa się wg zasady: spełnia/nie spełnia.

*Неповні або з формальними недоліками анкети передаються Кандидатам/Кандидаткам для доповнення протягом 5 днів. Анкети, не подані в строк, будуть відхилені. Оцінка здійснюється за принципом: відповідає/не відповідає.*

12. Kadra Projektodawcy pomaga Kandydatom/Kandydatkom wypełnić formularz oraz służy pomocą w razie wątpliwości w zakresie treści formularza, w tym kryteriów uczestnictwa.

Projektodawca ogłasza wyniki rekrutacji.

*Команда Проектodawця допомагає Кандидатам/Кандидаткам заповнити формуляр і надає допомогу у разі невпевненості щодо вмісту формуляру, включаючи критерії участі. Проектodawець оголошує результати набору.*

13. Dla każdego zakresu wsparcia oraz miejsca wsparcia są tworzone listy rankingowe (zgodnie z RODO – wg nr formularza) według malejącej liczby punktów, którą otrzymał Kandydat/Kandydatka. Listy umieszczone zostają na stronie internetowej Projektu oraz w biurze Projektu (powiadomienie w formie telefonicznej, pocztą/mailem) i zawierają numer Kandydata/Kandydatki, liczbę punktów i decyzję o przyjęciu do Projektu.

*Для кожної сфери підтримки та місця підтримки створюються рейтингові списки (відповідно до RODO - за номером форми) в порядку спадання кількості отриманих балів Кандидата/Кандидатки. Списки розміщуються на веб-сайті Проекту та в офісі Проекту (повідомлення за телефоном, поштою/електронною поштою) і містять номер Кандидата/Кандидатки, кількість балів та рішення щодо прийняття до Проекту.*

14. Kandydaci/Kandydatki zostają poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie. Dla osób niezakwalifikowanych do Projektu zostają stworzone listy rezerwowe według malejącej liczby punktów. Utworzona zostanie lista rankingowa wg liczby uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje kryterium dotyczące liczby małoletnich dzieci na utrzymaniu, potem kolejność zgłoszeń.

*Кандидати/Кандидатки будуть повідомлені про результати відбору телефонічно. Для осіб, які не пройшли в Проект, будуть створені списки резерву за спаданням кількості отриманих балів. Створений буде рейтинговий список за кількістю отриманих балів. У випадку рівної кількості балів вирішує критерій щодо кількості неповнолітніх дітей на утриманні, потім порядок подачі заявок.*

15. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania kompletu wymaganych dokumentów, na który składa się:

a) Umowa dotycząca uczestnictwa w Projekcie,

b) Załączniki do umowy:

1. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniami
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie i oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności
3. Regulamin uczestnictwa we wsparciu
4. Harmonogram szkolenia.

*Особи, які будуть зараховані до Проекту, зобов'язані підписати повний набір необхідних документів, який складається з: а) Угода щодо участі в Проекті, б) Додатки до угоди:*

1. Анкета з заявами
2. Декларація участі в проекті та заявлення про відповідність критеріям кваліфікації
3. Правила участі у підтримці
4. Розклад навчання.

16. Kryteria formalne i dodatkowe są określane w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie (w pierwszym dniu udzielonego wsparcia).

*Критерії формальні та додаткові визначаються у день початку участі в Проекті (у перший день наданої підтримки).*

#### § 4

#### Organizacja Kursu

#### Організація Курсу

1. Wsparcie dla każdego z Uczestników obejmuje 3-stopniową ścieżkę, na którą składa się:

1. indywidualna diagnoza (ocena) posiadanych umiejętności,
2. dopasowana i elastyczna oferta uczenia się, zgodna z wynikami audytu umiejętności,
3. walidacja nabytych umiejętności.

*Підтримка для кожного з Учасників включає 3-рівневий шлях, що складається з:*

1. індивідуальної діагностики (оцінки) наявних навичок,
2. пропозиції навчання, що відповідає результатам аудиту навичок, а також є гнучкою,



### 3. walidacji otrzymanych nawичок.

## 2. Oferowane nieodpłatne formy wsparcia:

Dostępni bezkosztowni форми підтримки:

### 2.1 Diagnoza umiejętności

Wsparcie obejmuje 2 godz. zegarowe dla każdego UP. Diagnoza służy odpowiedniemu dostosowaniu szkoleń do potrzeb każdego uczestnika. Podczas spotkania doradca zbada umiejętności podstawowe uczestnika. Pozna potrzeby osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie. Doradca uwzględni kompetencje społeczne, motywację i bariery, które trzeba pokonać. Uczestnicy przejdą ocenę, czyli audyt umiejętności. Dzięki dokonanej ocenie będzie wiadomo jakie umiejętności należy poprawić. Ocena będzie przeprowadzona z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji. Przeprowadzony zostanie test kompetencji cyfrowych Europass dla osób wykazujących luki kompetencyjne w tym zakresie.

Dla każdego uczestnika zostanie opracowany plan dalszych działań w formie indywidualnego raportu. Raport będzie zawierał informacje o zakresie i poziomie rekomendowanego szkolenia (w ramach 5 obszarów DIGCOMP). Będzie w nim informacja dotycząca zalecanej liczby godzin szkoleń indywidualnych w zakresie obsługi komputera, a także liczby godzin mentoringu.

*Діагностика навичок Підтримка включає 2 години годинника для кожного Учасника Проекту. Діагностика призначена для належного адаптування навчання до потреб кожного учасника. Під час зустрічей консультант вивчить основні навички учасника. Він дізнається про потреби осіб, які були зараховані до участі в проекті. Консультант врахує соціальні навички, мотивацію та бар'єри, які треба подолати. Учасники пройдуть оцінку, тобто аудит навичок. Завдяки проведеній оцінці буде відомо, які навички слід вдосконалити. Оцінка буде проведена з використанням моделі Білансу Компетенцій. Також буде проведений тест цифрових компетенцій Europass для осіб, які проявляють недоліки в цьому напрямку. Для кожного учасника буде розроблений план подальших заходів у вигляді індивідуального звіту. Звіт буде містити інформацію про обсяг та рівень рекомендованого навчання (в межах 5 областей DIGCOMP). У ньому буде інформація щодо рекомендованої кількості годин індивідуального навчання в галузі комп'ютерного обслуговування, а також кількості годин наставництва.*

### 2.2 szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych:

- **szkolenie grupowe.** Utworzone zostanie 8 grup liczących średnio po 10 uczestników. Każda grupa zrealizuje kurs obejmujący 72 godziny dydaktyczne (45 minut), łącznie 9-10 tygodni. Zajęcia odbywać się będą w trybie 2 razy w tygodniu po 4 godziny dydaktyczne.

Szkolenia komputerowe pozwolą nabyć uczestnikom projektu podstawowe kompetencje w zakresie obsługi komputerów w wybranych obszarach zgodnych z ramą DIGCOMP: informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów. Wspierane będą te kompetencje, które będą określone w diagnozie umiejętności (opis powyżej), np. informacja i tworzenie treści lub komunikacja i bezpieczeństwo. Na zakończenie kursu zostanie zorganizowany egzamin ECCC. Każdy uczestnik otrzyma zestaw materiałów szkoleniowych w postaci: podręcznika do kursu, długopisu, teczki, notesu i pendrive'a, oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu, a także certyfikat ECCC, jeśli zda egzamin.

### - **szkolenia indywidualne.**

Wsparcie obejmuje, w zależności od diagnozy umiejętności, średnio 2 godziny dydaktyczne dla każdej osoby uczestniczącej w projekcie.

Szkolenie dotyczyć będzie wybranych zagadnień w których uczestnik projektu wymaga wzmocnienia, np. bankowość elektroniczna, Word, Excel, itd. Zakres wsparcia zostanie dostosowany do potrzeb na podstawie przeprowadzonej diagnozy umiejętności.

Szkolenie prowadzone z wykorzystaniem materiałów otrzymanych w ramach szkolenia grupowego.

### - **Mentoring**

Wsparcie obejmuje, w zależności od diagnozy umiejętności, średnio 2 godziny dydaktyczne dla każdej osoby uczestniczącej w projekcie.

Doradca zawodowy będzie wspierał postępy osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Będzie on motywował oraz udzielał porad edukacyjnych i zawodowych. Doradca udzieli też pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów. Doradztwo będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb, a także do wsparcia w przebiegu ścieżki udziału w projekcie.

Na zakończenie Uczestnik otrzyma raport z przeprowadzonego mentoringu.

### *Навчання у сфері цифрових навичок:*

- *групове навчання. Буде створено 8 груп, в кожній з яких середньо буде 10 учасників. Кожна група пройде курс у сумі 72 годин навчання (45 хвилин), загалом протягом 9-10 тижнів. Заняття відбуватимуться двічі на тиждень, по 4 години навчання. Комп'ютерні курси дадуть учасникам проекту базові навички у сфері роботи з комп'ютерами в обраних областях, відповідно до стандарту DIGCOMP: інформація, комунікація, створення контенту, безпека, вирішення проблем. Підтримуватимуться ті навички, які будуть визначені під час діагностики (описано вище), наприклад, інформація та створення контенту або комунікація та безпека. По закінченню курсу буде проведений іспит ECCC. Кожен учасник отримає набір навчальних матеріалів у вигляді підручника для курсу, ручки, папки, блокнота та флешки, а також свідоцтво про завершення курсу та сертифікат ECCC у разі успішного складання іспиту.*



- *indywidualne навчання. Підтримка включає, в залежності від діагностики навичок, середньо 2 години навчання для кожної особи, яка бере участь у проекті. Навчання буде стосуватися обраних питань, в яких учасник проекту потребує підсилення, наприклад, електронне банківсьтво, Word, Excel і т. д. Обсяг підтримки буде адаптований до потреб на основі проведеної діагностики навичок. Навчання проводитиметься з використанням матеріалів, отриманих під час групового навчання.*
- *Менторство Підтримка включає, в залежності від діагностики навичок, середньо 2 години навчання для кожної особи, яка бере участь у проекті. Професійний консультант буде підтримувати прогрес навчання учнів на всіх етапах процесу покращення навичок. Він буде мотивувати та надавати освітні та професійні поради. Консультант також допоможе у вирішенні поточних проблем. Консультування буде адаптовано до індивідуальних потреб та сприятиме учасникам у подоланні шляху у проекті. На завершення Учасник отримає звіт з проведеного менторингу.*

### 2.3. Walidacja:

#### **- egzamin ECCC lub równoważny.**

Egzamin przeprowadzony zostanie po zakończeniu przez Uczestnika szkoleń komputerowych. Pozytywny wynik egzaminu oznaczający fakt nabycia kompetencji potwierdzony zostanie otrzymaniem przez Uczestnika certyfikatu zewnętrznego.

#### **- omówienie wyników egzaminu.**

Wsparcie obejmuje 2 godziny dydaktyczne dla każdej osoby uczestniczącej w projekcie. Doradca określi jakie umiejętności nabył każdy z uczestników, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić. Doradca zachęci do założenia „Mojego portfolio” na platformie Europass. Na zakończenie Uczestnik otrzyma raport uwzględniający plan dalszych zajęć.

#### **Валідація:**

- *іспит ECCC або еквівалентний. Іспит проводитиметься після завершення участі Учасника у комп'ютерних курсах. Позитивний результат іспиту, що підтверджує отримання компетенцій, буде підтверджений отриманням Учасником зовнішнього сертифіката.*
- *обговорення результатів іспиту. Підтримка включає 2 години навчання для кожної особи, яка бере участь у проекті. Консультант визначить, які навички отримав кожен з учасників, а які він бажає ще зміцнити і як це можна зробити. Консультант заохочує створення "Мого портфоліо" на платформі Europass. На завершення Учасник отримає звіт, який враховує план подальших занять."*

## §5

### **Zasady uczestnictwa w projekcie**

#### Принципи участі в проекті

#### 1. Szkolenia odbywają się:

- a) według programu nauczania zgodnego z podręcznikiem do szkolenia w przypadku zajęć grupowych i indywidualnych w zakresie kompetencji cyfrowych,
- b) według poziomu zaawansowania zgodnego z przeprowadzoną diagnozą kompetencji,
- c) zgodnie z Harmonogramem szkoleń będącym załącznikiem do Umowy oraz opublikowanym na stronie internetowej Projektu,
- d) przez trenerów posiadających odpowiednie wykształcenie oraz przygotowanie do prowadzenia szkoleń,
- e) w formie stacjonarnej, w salach szkoleniowych przystosowanych do prowadzenia szkoleń pod adresem wymienionym w harmonogramie szkoleniowym.

*Тренінги проводяться: а) відповідно до навчальної програми, згідно з підручником для тренінгів у групах та індивідуальних занять у сфері цифрових навичок, б) відповідно до рівня володіння, відповідно до проведеної діагностики компетенцій, с) відповідно до Графіка тренінгів, який є додатком до Угоди та опублікований на веб-сайті Проекту, д) тренерами, які мають відповідну освіту та підготовку для проведення тренінгів, е) у стаціонарній формі, в тренінгових залах, пристосованих для проведення тренінгів за адресою, зазначеною в графіку тренінгів.*

2. Szkolenia grupowe prowadzone są w grupach liczących średnio 10 osób o jednolitym poziomie zaawansowania, obejmujące 72 godziny lekcyjne (45 minut) realizowane zgodnie z ramą DCF, prowadzące do uzyskania certyfikatu zewnętrznego na poziomie zaawansowania zgodnym z poziomem grupy, do której Uczestnik/ Uczestniczka został/a zakwalifikowany/a po przeprowadzeniu testu diagnostycznego.

*Групові тренінги проводяться в групах, в середньому налічуючих 10 осіб із єдним рівнем володіння, на загальний обсяг 72 годин навчання (45 хвилин), відповідно до DCF, що призводить до отримання зовнішнього сертифіката на рівні володіння, відповідному рівню групи, до якої Учасник/Учасниця був/ла zakwalifikований/а після проведення діагностичного тесту.*

3. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo zgłosić zastrzeżenia dotyczące szkolenia kierując je bezpośrednio do trenera, Biura Projektu, pocztą mailową, której adres znajduje się na stronie internetowej Projektu. Projektodawca



ustosunkuje się w ciągu 7 dni roboczych do sformułowanych zastrzeżeń przesyłając odpowiedź drogą e-mailową, pod warunkiem podania imienia i nazwiska osoby zgłaszającej zastrzeżenia.

*Учасник/Учасниця має право висловлювати зауваження щодо тренінгу, направляючи їх безпосередньо тренеру, Бюро Проекту, електронною поштою за адресою, яка вказана на веб-сайті Проекту. Проектодавець розгляне заявлені зауваження протягом 7 робочих днів, виславши відповідь електронною поштою, за умови вказання імені та прізвища особи, яка подає зауваження.*

4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych podczas prowadzonych szkoleń. Nie jest dozwolone prowadzenie rozmów przez telefon w trakcie trwających szkoleń. Jeśli zaistnieje jedna z powyższych sytuacji trener ma prawo poprosić Uczestnika/Uczestniczkę o wyłączenie telefonu lub opuszczenie sali szkoleniowej w celu przeprowadzenia rozmowy.

*Учасник/Учасниця зобов'язується вимкнути або вимкнути звук на мобільних телефонах під час проведення тренінгів. Заборонено вести телефонні розмови під час тривання тренінгів. У разі виникнення одного з вищезазначених випадків тренер має право попросити Учасника/Учасницю вимкнути телефон або покинути тренінгову залу для проведення розмови.*

5. Niedozwolone jest, aby Uczestnik/Uczestniczka swoim zachowaniem uniemożliwił koncentrację innym Uczestnikom/Uczestniczkom, przeszkadzał podczas ich aktywności.

*Заборонено Учаснику/Учасниці своїм поведінкою заважати концентрації іншим Учасникам/Учасницям, перешкоджати під час їхньої діяльності.*

6. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia otrzymuje zestaw materiałów szkoleniowych składający się z podręcznika do kursu, długopisu, teczki, notesu i pendrive'a w terminie nie późniejszym niż termin drugich zajęć.

*Учасник/Учасниця тренінгу отримує комплект навчальних матеріалів, який включає в себе підручник для курсу, ручку, папку, блокнот і флеш-драйв, не пізніше ніж до дати другого заняття.*

7. Termin egzaminu zewnętrznego jest ustalony w trakcie trwania szkolenia, nie później niż miesiąc przed ostatnimi zajęciami szkolenia i nie będzie zorganizowany później niż dwa tygodnie po ostatnich zajęciach.

*Термін зовнішнього іспиту визначається протягом тривання тренінгу, не пізніше, ніж за місяць до останніх занять, і не буде організований пізніше, ніж за два тижні після останніх занять.*

## §6

### Obowiązki i uprawnienia

#### Обовязки та права

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a:

- przybyć punktualnie do miejsca realizacji szkolenia określonego w umowie, uczestniczyć w szkoleniu w wymiarze godzinowym przewidzianym Harmonogramem szkolenia oraz potwierdzić swoją obecność przez każdorazowe podpisanie listy obecności;
- przestrzegać zasad i przepisów BHP i Ppoż. obowiązujących w miejscu realizacji szkolenia;
- pokwitować odbiór zestawu materiałów szkoleniowych;
- rzetelnie przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniami trenera;
- przystąpić do egzaminów wewnętrznych: pomostowego i końcowego oraz do zewnętrznego egzaminu po zakończeniu szkolenia;
- poddawać się monitoringowi zgodnie z zasadami określonymi w §7;
- posiadać podczas uczestnictwa w szkoleniach dokument tożsamości, którym ma obowiązek wylegitymowania się w przypadku kontroli Projektu przez Instytucję Pośredniczącą;
- naprawić wszelkie szkody wyrządzone Projektodawcy, jego pracownikom i współpracownikom w przypadku, jeśli je wyrządzi;
- uczestniczyć w minimum 80% zajęć w ramach całego szkolenia grupowego i w 100% zajęć indywidualnych zgodnie z Harmonogramem szkolenia;
- przestrzegać niniejszego Regulaminu.

k) na bieżąco informować Projektodawcę o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, statusie na rynku pracy.

*Учасник/Учасниця Проекту зобов'язаний/зобов'язана: а) приходити вчасно до місця проведення навчання, визначеного в угоді, брати участь у навчанні у встановлений графік годин, передбачений Графіком навчання, а також підтверджувати свою присутність кожного разу підписанням списку присутності; б) дотримуватися правил та норм БЖД і ППО, які діють в місці проведення навчання; в) отримувати квитанцію про отримання комплекту навчальних матеріалів; г) добре готуватися до занять відповідно до вказівок тренера; е) складати внутрішні іспити: містковий і заключний, а також зовнішній іспит по завершенню навчання; ф) піддаватися моніторингу відповідно до принципів, визначених в пункті 7; г) мати при собі документ, що посвідчує особу, під час участі в тренінгах, яким він/вона має обов'язок легітимуватися у випадку контролю Проекту*





*Посередницькою Установою; h) виправити будь-які збитки, завдані Організатору Проекту, його працівникам та співпрацівникам, у випадку їх завдання; i) брати участь принаймні в 80% занять у рамках всього групового навчання та в 100% індивідуальних занять згідно з Графіком навчання; j) дотримуватися цього Регламенту; k) безперервно інформувати Організатора Проекту про всі події, які можуть порушити його подальшу участь у проекті, а також повідомляти - у виключно письмовій формі - будь-які зміни, що стосуються інформації, що міститься в рекрутаційних документах, зокрема адресних даних, статусу на ринку праці.*

2. Projektodawca jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania postanowień Regulaminu;
- b) zrealizowania szkoleń zgodnie z Regulaminem;
- c) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia;
- d) monitorowania jakości szkolenia.

*Організатор Проекту зобов'язаний: a) дотримуватися положень Регламенту; b) здійснити навчання відповідно до Регламенту; c) забезпечити безпечні та гігієнічні умови навчання; d) моніторити якість навчання.*

3. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu jest uprawniony/a do:

- a) uczestniczenia w szkoleniu bez ponoszenia z tego tytułu nakładów finansowych, z zastrzeżeniem wydatków na dojazd;
- b) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych na poziomie właściwym do poziomu zaawansowania grupy, w których zajęciach uczestniczy, w przypadku zaliczenia egzaminu wewnętrznego (minimum 60%) oraz frekwencji wynoszącej minimum 80%;
- c) otrzymania certyfikatu w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.

*Учасник/Учасниця Проекту має право на: a) участь у тренінгу без фінансових витрат, за винятком витрат на проїзд; b) отримання свідоцтва, яке підтверджує отримання навичок в галузі інформаційно-комунікаційних технологій на рівні відповідному рівню групи, в яких він/вона бере участь, у випадку складання внутрішнього іспиту (мінімум 60%) та фреквенції не менше 80%; c) отримання сертифіката у разі позитивного результату зовнішнього іспиту.*

4. Projektodawca jest uprawniony do:

- a) wykluczenia Uczestnika/ Uczestniczki z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu;
- b) wykluczenia z zajęć, jeśli Uczestnik / Uczestniczka znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- c) zaprzestania realizacji Projektu w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Zarząd Województwa Lubelskiego, a także w przypadku odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Projektodawcę.

*Організатор Проекту має право: a) виключити Учасника/Учасницю з участі в Проекті у разі порушення положень Регламенту або правил суспільного співжиття, зокрема у випадку порушення недоторканності іншого Учасника/Учасниці Проекту, тренера або працівника Бюро Проекту, визнаного акту крадіжки або особливого вандалізму; b) виключити з занять, якщо Учасник/Учасниця перебуває у стані, що вказує на вживання алкоголю або наркотичних засобів; c) припинити реалізацію Проекту у випадку відмови або відступлення від угоди про фінансування Проекту Зарядом Люблінського воєводства, а також у разі відмови від угоди про фінансування Проекту Замовником.*

## § 7

### Zasady monitoringu

#### Принципи моніторингу

1. Uczestnik/ Uczestniczka jest zobowiązany/a do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz jego zakończeniu.

*Учасник/учасниця зобов'язаний/зобов'язана заповнювати моніторингові анкети під час участі в Проекті та після його завершення.*

2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązku sprawozdawczości z realizacji Projektu wobec Instytucji Zarządzającej.

*Інформація, про яку йдеться у пункті 1, буде використовуватися для виконання Проектodawцем зобов'язань звітності з виконання Проекту перед Управляющим Органом.*

3. Projektodawca ma prawo do przeprowadzania hospitacji realizowanych szkoleń przez wizytację metodyka, która odbywa się bez uprzedzenia.

*Проектodawець має право здійснювати госпітацію проведених тренінгів шляхом безпосереднього візиту для перевірки методики.*



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## § 8

### Ochrona danych osobowych

1. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych Uczestników Projektu jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji oraz realizacji Projektu „Lubelska Akademia Kompetencji Podstawowych EuroDialog”.

*Збір та обробка персональних даних Учасників Проекту відбувається відповідно до закону та відповідає умовам, передбаченим у статті 6 пункті 1 підпункті c) та статті 9 пункті 2 підпункті g) Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року щодо захисту фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних та щодо вільного руху таких даних та скасування Директиви 95/46/ЄС (загальний регламент з питань захисту даних) (Офіційний вісник ЄС L 119 від 04.05.2016 р., стор. 1, з подальшими змінами) та Закону від 10 травня 2018 року про захист персональних даних для потреб необхідних для проведення реkrutaції та реалізації Проекту "Люблінська Академія Основних Компетенцій ЄвроДіалог".*

2. Podanie danych osobowych przez Uczestnika ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;  
*Надання особистих даних Учасником є добровільним, проте є вимогою згідно з законом, а відмова надати їх має наслідком відсутність можливості отримання підтримки в межах проекту;*

3. Uczestnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16 i 18 RODO.  
*Учасник має право отримати доступ до вмісту своїх даних, а також скористатися правами на їх виправлення, обмеження обробки, відповідно до статей 15, 16 i 18 Регламенту про захист персональних даних (RODO).*

## §9

### Postanowienia końcowe

#### Заключні положення

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 roku.

*Цей регламент вступає в силу з 01.01.2024 року.*

2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.

*Проектodawець залишає за собою право вносити зміни та доповнення до Регламенту протягом тривання проекту.*

3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu [www.eurodialog.pl/akademia](http://www.eurodialog.pl/akademia).

*Регламент доступний в офісі Проекту та на інтернет-сайті проекту за адресою [www.eurodialog.pl/akademia](http://www.eurodialog.pl/akademia).*

4. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników/Uczestniczek.

*Проектodawець не несе відповідальності за збитки та травми здоров'я Учасників/Учасниць.*

5. Osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu, nie będą miały możliwości kontynuowania danego kursu i nie będą mogły podejść do egzaminu zewnętrznego.

*Особи, які не виконують положень цього Регламенту, не матимуть можливості продовжити конкретний курс і не зможуть скласти зовнішній іспит.*

6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Projektodawca tj. Jarosław Patrzyk Eurodialog zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

*Питання, які не врегульовані цим Регламентом, вирішуються Замовником проекту, а саме Ярославом Патриком з Eurodialog, відповідно до вказівок Виконавчого органу щодо виконання угоди про фінансування проекту.*

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie.

*Підтверджую ознайомлення з Положенням щодо участі в Проекті.*

.....  
Czytelny podpis Uczestnika / Uczestniczki  
Чіткий підпис Учасника/Учасниці