

REGULAMIN PROJEKTU „Cyfrowo NIEwykluczeni”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Cyfrowo NIEwykluczeni”, realizowanym w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Wzmacniania Odporności (Szkolenia dla osób wykluczonych cyfrowo (inwestycja C2.1.3., „E-kompetencje”) - finansowanym ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Wzmacniania Odporności.
2. Celem przedsięwzięcia jest nabycie lub podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych 3248 (1949 kobiet/1299 mężczyzn) osób wykluczonych cyfrowo (niekorzystających z Internetu i nieposiadających żadnych kompetencji cyfrowych) lub osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych poprzez realizację szkoleń z zakresu podstawowych umiejętności cyfrowych z tematycznej ścieżki edukacyjnej w ramach obszarów: umiejętności informacyjne i korzystanie z danych, umiejętności komunikacji i współpracy, umiejętności tworzenia treści cyfrowych, umiejętności w obszarze bezpieczeństwa, umiejętności rozwiązywania problemów.
3. Projekt jest realizowany przez Fundację „E-Prosperity” z siedzibą w Lublinie (20-148), przy ul. Związkowej 23 w partnerstwie z Fundacją Centrum Szkoleń i Innowacji z siedzibą w Lublinie (20-037), przy Al. Racławickich 8/34, na podstawie umowy nr KPOD.05.08-IW.06-0051/25-00 zawartej pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13a.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Okres realizacji projektu: 01.07.2025 roku do 30.06.2026 roku.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Biuro projektu:
 - a) Organizator projektu Fundacja „E-Prosperity” ul. Związkowa 23, 20-148 Lublin. Dane kontaktowe: tel. +48 729 034 353
 - b) e-mail – kontakt@eprosperity.eu, k.pasiecznik@eprosperity.eu
 - c) Partner projektu Fundacja Centrum Szkoleń i Innowacji Al. Racławickie 8/34, 20-037 Lublin. Dane kontaktowe: tel. +48 572 294 642, e-mail: cyfrowi@csi.info.pl.

§ 2

Słownik pojęć

Ilekczoć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Cyfrowo NIEwykluczeni”,
2. Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Fundację „E – Prosperity” z siedzibą w Lublinie,
3. Partnerze - należy przez to rozumieć Fundację Centrum Szkoleń i Innowacji z siedzibą w Lublinie,
4. Jednostce wspierającej – należy przez to rozumieć Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie,
5. Uczestniku/Uczestnicze projektu - należy przez to rozumieć osobę, która spełnia kryteria grupy docelowej, a w szczególności:
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) posiada numer PESEL,
 - c) zamieszkuje na terenie województwa wielkopolskiego,
 - d) nie posiada umiejętności cyfrowych (nie korzysta z internetu i nie posiada żadnych kompetencji cyfrowych lub posiada niskie umiejętności cyfrowe) oraz jest pozbawiona możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych,
 - e) nie uczestniczy w innych szkoleniach realizowanych w ramach inwestycji KPO C2.1.3,
 - f) poprawnie wypełniła dokumenty rekrutacyjne, zgłosiła się do udziału w projekcie oraz została zakwalifikowana do udziału.
6. Osobach z niepełnosprawnościami, w tym osobach korzystających z pomocy społecznej – należy przez to rozumieć osoby z niepełnosprawnością uznane za takie w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r., poz. 913 z późn.zm.) i posiadające stosowne orzeczenie (o lekkim, umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o całkowitej bądź częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, w tym wraz z orzeczeniami dot. całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej (I, II lub III) wydane przed 1 stycznia 1998 roku, które traktuje się na równi z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności tylko jeżeli zachowują nadal ważność),
7. Rolnikach – należy przez to rozumieć osoby fizyczne zamieszkujące i prowadzące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobiście i na własny rachunek działalność rolniczą w pozostającym w jego posiadaniu gospodarstwie rolnym, w tym również w ramach grupy producentów rolnych, a także osoby, które przeznaczyły grunty prowadzonego przez siebie gospodarstwa rolnego do zalesienia lub osoby fizyczne będące użytkownikiem wieczystym, samoistnym posiadaczem lub dzierżawcą nieruchomości rolnych, których łączna powierzchnia użytków rolnych nie przekracza 300 ha, posiadające kwalifikacje rolnicze oraz co najmniej od 5 lat zamieszkałe w gminie, na obszarze której jest położona jedna z nieruchomości rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego i prowadzące przez ten okres osobiście to gospodarstwo,



8. Osobach z wykształceniem niższym lub średnim – należy przez to rozumieć: osoby z wykształceniem niższym to osoby, które uzyskały wykształcenie podstawowe lub gimnazjalne oraz osoby bez wykształcenia; osoby z wykształceniem średnim to osoby, które uzyskały wykształcenie zasadnicze zawodowe, zasadnicze branżowe, średnie branżowe, średnie (osoby kończące LO, technika, szkoły policealne).
9. Pracujących w zawodach robotniczych – należy przez to rozumieć osoby świadczące pracę na stanowisku, na którym podczas pracy przeważają czynności robotnicze, wykonywane przy zaangażowaniu mięśni człowieka; do tej grupy klasyfikować się będą osoby wykonujące zawody należące wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności (KZiS) do grupy wielkiej nr 7, 8 oraz 9,
10. Mieszkańcach wsi – należy przez to rozumieć osoby fizyczne zamieszkujące jednostkę osadniczą o zwartej lub rozproszonej zabudowie i istniejących funkcjach rolniczych lub związanych z nimi usługowych lub turystycznych nieposiadająca praw miejskich lub statusu miasta, w której osoby ta przebywają z zamiarem stałego pobytu.
11. Osobach bezrobotnych i biernych zawodowo – należy przez to rozumieć: osoby bezrobotne - osoby niepracujące i poszukujące pracy; osoby bierne zawodowo - osoby niepracujące, nieposzukujące pracy i często utrzymujące się z innych źródeł np. emerytura, renta, zasiłki o charakterze socjalnym,
12. Uchodźcach – należy przez to rozumieć osoby fizyczne (które ukończyły 18 rok życia), które musiały opuścić teren, na którym mieszkały ze względu na różnego typu okoliczności (postępowanie w sprawie udzielenia ochrony międzynarodowej prowadzi się na zasadach określonych w Ustawie z dnia 13 czerwca 2003 roku o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 223),
13. Danych osobowych – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, dalej; „RODO”, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm).

§ 3

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Grupę docelową projektu stanowi 3248 osób (w tym 1949 kobiet i 1299 mężczyzn) z terenu województwa wielkopolskiego, spełniających warunki określone w §2 ust.5.
2. W pierwszej kolejności, ze względu na wysoki wskaźnik wykluczenia cyfrowego, w trakcie rekrutacji kwalifikowane do udziału w projekcie będą w szczególności osoby spośród poniżej wymienionych grup:
 - a) osób w wieku 55 lat i więcej,
 - b) osób z niepełnosprawnościami, w tym osób korzystających z pomocy społecznej,
 - c) rolników,
 - d) osób z wykształceniem niższym lub średnim,
 - e) pracujących w zawodach robotniczych,



- f) mieszkańców wsi,
 - g) osób bezrobotnych i biernych zawodowo,
 - h) osób objętych opieką ośrodków pomocy społecznej.
3. Dodatkową grupę, która może zostać objęta wsparciem w ramach tego projektu, stanowią uchodźcy.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja w projekcie prowadzona będzie w terminie od 01.07.2025r. do 30.04.2026r., będzie miała charakter ciągły do momentu zrekrutowania zakładanej liczby uczestników.
2. Dokumenty rekrutacyjne tj. formularz zgłoszeniowy wraz z ankietą zostaną zaprojektowane w formie responsywnej, dostosowującej się do różnego typu urządzeń (komputery, tablety, smartfony) – tak, aby Uczestnik mógł zarejestrować swoje zgłoszenie z dowolnego miejsca za pomocą dowolnego urządzenia. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) na stronie internetowej projektu (formularz zgłoszeniowy wraz z ankietą aktywny do wypełnienia i złożenia w formie online, dostępny również do wydruku i odesłania pocztą tradycyjną oraz w formie papierowej);
 - b) w biurach projektu organizatora projektu i partnera, w JST, OPS-ach, PUP-ach (formularz zgłoszeniowy wraz z ankietą w formie papierowej);
 - c) formularz zgłoszeniowy wraz z ankietą w wersji papierowej będzie również wysyłany do potencjalnych uczestników pocztą tradycyjną.
3. Kryteria rekrutacji:
 - a) poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z ankietą - zawierający deklarację o nieuczestniczeniu w innych szkoleniach realizowanych w ramach inwestycji KPO C2.1.3 „E- kompetencje”
 - b) posiadanie numeru PESEL (będzie się on znajdował na deklaracji uczestnictwa i jako taki stanowił będzie unikalny identyfikator), a w przypadku uchodźców dodatkowo decyzja o uzyskaniu statusu uchodźcy.
4. kryteria punktowe - osoby spośród poniżej wymienionych grup otrzymają po 5 punktów:
 - a) osób w wieku 55 lat i więcej,
 - b) osób z niepełnosprawnościami, w tym osób korzystających z pomocy społecznej,
 - c) rolników,
 - d) osób z wykształceniem niższym lub średnim,
 - e) pracujących w zawodach robotniczych,
 - f) mieszkańców wsi,
 - g) osób bezrobotnych i biernych zawodowo,
 - h) osób objętych opieką ośrodków pomocy społecznej,



- i) uchodźcy.
5. Komisja rekrutacyjna, stworzy listy osób zakwalifikowanych na szkolenie na podstawie kryteriów kwalifikowalności z uwzględnieniem kryteriów punktowych.
 6. W procesie rekrutacji zostaną podjęte działania mające na celu zapewnienie równego traktowania kandydatów bez względu na płeć, orientację seksualną, pochodzenie etniczne czy wyznanie. Szczególną uwagę poświęci się zachowaniu równowagi płciowej wśród uczestników będzie stosowany język wrażliwy na płeć. Wszelkie materiały rekrutacyjne będą opracowane w sposób przyjazny dla środowiska oraz zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania, aby jako takie mogły być łatwo dostępne dla wszystkich kandydatów, w tym osób z niepełnosprawnościami. Tak zorganizowany proces rekrutacji ma na celu zapewnienie, że wszystkie osoby spełniające kryteria będą miały równe szanse na udział w projekcie - zgodnie z zasadami równości, niedyskryminacji i uniwersalnego dostępu.
 7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
 8. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
 9. Informacja w wynikach rekrutacji zostanie przekazana telefonicznie lub pisemnie.
 10. Dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi.

§ 5

Zakres wsparcia w projekcie

1. Opis tematyki zajęć w projekcie - ukierunkowanym na rozwój umiejętności cyfrowych w grupie osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym - odbywa się w oparciu o szczegółową analizę potrzeb grupy docelowej. Tematyka odpowiadać będzie potrzebom osób biorących udział w szkoleniu (będzie ona atrakcyjna dla określonego profilu uczestnika, tak aby zmotywować go do udziału w zajęciach) oraz będzie rozwiązywać podstawowe praktyczne problemy uczestnika. Dobór umiejętności i tematyki będzie osadzony w praktycznych kontekstach, przydatnych dla określonego grona uczestników.
2. Zakres szkoleń zapewnia uczestnikom uzyskanie co najmniej podstawowych umiejętności cyfrowych w następujących obszarach:
 - a. umiejętności informacyjne i korzystania z danych (m.in.: wyszukiwanie informacji o towarach lub usługach, poszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem, czytanie internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych, sprawdzanie prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online),
 - b. umiejętności komunikacji i współpracy (w tym: wysyłanie i odbieranie e-maili, telefonowanie/rozmowy wideo przez Internet, korzystanie z komunikatorów internetowych, uczestnictwo w sieciach społecznościowych, wyrażanie opinii w sprawach społeczno- politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych,

- udział w konsultacjach społecznych, głosowanie w sprawach obywatelskich lub politycznych online),
- c. umiejętności tworzenia treści cyfrowych (np.: korzystanie z edytorów tekstu, korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych, edycja zdjęć, plików wideo lub audio, kopiowanie lub przenoszenie plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze, tworzenie plików łączących kilka elementów takich, jak tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk, korzystanie z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi, kodowanie/programowanie w języku programowania),
 - d. umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (tu np.: zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna, zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych, zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej, zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w Internecie, zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych, zmiana ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu),
 - e. umiejętności rozwiązywania problemów (m.in.: pobieranie lub instalowanie oprogramowania lub aplikacji, zmiana ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia, zakupy online, sprzedaż online, wykorzystywanie zasobów edukacyjnych online, bankowość internetowa, poszukiwanie pracy lub wysyłanie aplikacji o pracę).
3. Poziom kompetencji przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu będzie weryfikowany za pomocą testów.
 4. Grupy szkoleniowe składać się będą z maksymalnie 12 osób.
 5. Każda grupa uczestniczyć będzie w 25 godzinach zajęć, które odbywać się będą 1 lub 2 razy w tygodniu (5 spotkań x 5 godzin lub 12 spotkań x średnio 2 godziny). Dla osób pracujących zajęcia organizowane będą w weekendy lub popołudniami w zależności od preferencji uczestników. OOW zastrzega możliwość modyfikacji liczby spotkań w zależności od preferencji uczestników i chęci dostosowania szkoleń do potrzeb uczestników.
 6. Zajęcia prowadzone będą w formie stacjonarnej, a dla uczestników wymagających szczególnego wsparcia przewidziane są dodatkowo indywidualne konsultacje z trenerem (maksymalnie dla 30% uczestników po 2 godziny na uczestnika). W ramach konsultacji uczestnicy mają możliwość zgłoszenia do trenera innych potrzeb związanych z nabywaniem kompetencji cyfrowych. Trener na podstawie konsultacji może korygować tematykę zajęć.
 7. Materiały dydaktyczne, które będą wykorzystywane podczas programu szkoleniowego będą ściśle dostosowane do wymagań nowoczesnej edukacji oraz różnorodności uczestników i potrzeb specyficznych grup społecznych.
 8. Po zakończeniu szkoleń uczestnicy będą mieli możliwość pobierania dodatkowych materiałów edukacyjnych ze strony internetowej projektu.

§ 6

Etapy prowadzenia działań szkoleniowych

Działania szkoleniowe w ramach projektu odbywać się będą w ramach następujących etapów:

- a. analiza i diagnoza potrzeb szkoleniowych (zidentyfikowanie kluczowych obszarów, w których osoby wykluczone cyfrowo potrzebują szkolenia, na podstawie analiz, konsultacji społecznych i ewaluacji wcześniejszych szkoleń, przeprowadzenie ankiet i wywiadów wśród osób wykluczonych cyfrowo, aby określić ich oczekiwania i potrzeby w zakresie szkolenia),
- b. projektowanie programu szkoleniowego (określenie celów szkoleniowych, ustalenie jasnych, mierzalnych celów, które mają zostać osiągnięte przez uczestników po zakończeniu szkolenia, dobór treści, tj. wybór odpowiednich tematów i materiałów szkoleniowych, które będą zgodne z celami szkolenia oraz potrzebami uczestników, opracowanie harmonogramu, który uwzględni moduły tematyczne, sesje praktyczne, przerwy i czas na pytania),
- c. wybór metod szkoleniowych (przy połączeniu tradycyjnych metod szkoleniowych z narzędziami online),
- d. wybór trenerów i ekspertów,
- e. przygotowanie materiałów szkoleniowych przy wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi, takich jak prezentacje PowerPoint, filmy wideo, animacje,
- f. realizacja szkolenia (zorganizowanie miejsc szkoleniowych, zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, np. projektorów, komputerów, koordynacja zapisów i uczestników, komunikacja z uczestnikami, monitoring),
- g. ewaluacja i monitorowanie postępów (testy wiedzy, ankiety ewaluacyjne, zebranie opinii uczestników na temat jakości szkolenia, ewaluacja trenera),
- h. zakończenie i certyfikacja (przyznanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia pod warunkiem obecności na minimum 80% zajęć oraz certyfikatów potwierdzających nabycie określonych umiejętności lub wiedzy po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu),
- i. wsparcie po szkoleniu (umożliwienie uczestnikom dostępu do dodatkowych materiałów dostępnych na stronie internetowej projektu).

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/-ne do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - a. wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
 - b. udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie,

- c. uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
3. Uczestnicy/Uczestniczki projektu na potrzeby monitorowania projektu są również zobowiązani/-ne do:
 - a. informowania kadry projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - b. potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/-na do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tytułu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami (uczestnicy znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze uczestników, a jedynie ich sylwetki.
5. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

§ 8

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/-ne do:
 - a. przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - b. aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu,
 - c. udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu,
 - d. uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80 % obecności w zajęciach grupowych.
2. Spełnienie powyższych wymagań jest niezbędne, aby Uczestnik/uczestniczka mógł/mogła uzyskać zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji.

§ 9

Obowiązki Organizatora projektu

Organizator projektu jest zobowiązany do:

- a) wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia pod warunkiem uczestnictwa w min 80% zajęć,
- b) wydanie certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu,



- c) zapewnienia Uczestnikom/Uczestniczkom podczas realizacji zajęć odpowiednich warunków szkolenia dostosowanych do ich potrzeb,
- d) umożliwienia kontaktu telefonicznego z pracownikami Biura projektu : poniedziałek- piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 08:00 do 16:00.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

- 3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
- 4. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
- 5. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników/Uczestniczki w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/-na do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
- 7. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę 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.
- 8. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu projektu, Uczestnik/Uczestniczka może zostać wezwany/-na do wniesienia opłaty stanowiącej 100 % wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez tego Uczestnika/Uczestniczkę w ramach projektu (w tym w szczególności kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
- 9. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących jego/jej udziału w projekcie.

§ 11

Postanowienia końcowe

- 1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
- 2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Fundacji „E- Prosperity”.
- 3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.
- 4. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.



-
5. Organizator projektu oraz Partner zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami „RODO” oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
 6. Regulamin wchodzi w życie z rokiem 2025.