



## Umowa szkoleniowa

dot. projektu: **„W Kujawsko-Pomorskiem Mówisz - masz- certyfikowane szkolenia językowe”**

**nr projektu RPKP.10.04.01-04-0001/18**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020

Poddziałanie 10.4.1 Edukacja dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych i języków obcych

zawarta dnia ..... 2021 r. pomiędzy:

Iwoną Wencka-Stramowską, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą

Training House Iwona Wencka - Stramowska, ul. Reginy 19 05-084 Leszno, NIP 5272312012,  
zwaną dalej „Organizatorem”, reprezentowaną przez p. ....

a

Panią/Panem .....,

PESEL .....,

ur. ....,

zam. ....,

zwaną/zwanym dalej „uczestnikiem”,

następującej treści:

## §1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków uczestnictwa w szkoleniu językowym organizowanym w ramach Projektu: **„W Kujawsko-Pomorskiem Mówisz - masz-certyfikowane szkolenia językowe”**.
2. Umowa zostaje zawarta w oparciu o informacje zawarte w kwestionariuszu zgłoszeniowym złożonym przez Uczestnika Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy.
3. Zasady uczestnictwa w Projekcie określa regulamin Projektu, zwany dalej regulaminem.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do zakończenia udziału uczestnika/uczestniczki Projektu w szkoleniu, na które został/-a zakwalifikowany/-a oraz wywiązania się ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora szkolenia określonych w umowie, nie dłużej niż do 30.06.2023 r.

## § 2

### Szczegóły udzielanego wsparcia

1. W ramach udzielonego wsparcia uczestnik/uczestniczka otrzyma bezpłatne (z zastrzeżeniem §5) wsparcie w postaci szkolenia **języka francuskiego** w wymiarze 180 godzin lekcyjnych (3 moduły po 60 godzin lekcyjnych), poziom zaawansowania .....
2. Szkolenie językowe będzie odbywać się w terminie: **od** ..... **do** .....
3. Szkolenie będzie prowadzone - w zależności od sytuacji epidemicznej - w miejscowości ..... w trybie stacjonarnym lub w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków porozumiewania na odległość w wyznaczonych dniach i godzinach w czasie rzeczywistym z udziałem lektora prowadzącego oraz grupy uczestników. Przejście na zajęcia w trybie zdalnym odbywa się na podstawie decyzji Organizatora podjętej na podstawie aktualnej sytuacji epidemicznej.
4. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji językowych pod warunkiem złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym.
5. Wartość całego szkolenia jest naliczona jako iloczyn ilości modułów szkolenia i wartości jednego 60 godzinnego modułu szkoleniowego (562,74 zł) tj.:  
3 moduły x wartość jednego modułu 562,74 zł = 1688,22 zł (słownie: tysiąc sześćset osiemdziesiąt osiem złotych 22/100).

### **§ 3**

#### **Obowiązki Organizatora**

1. Organizator zobowiązuje się do:

- 1) udzielenia uczestnikowi/uczestniczce Projektu wsparcie określone w § 2 na które został/-a zakwalifikowany/-a;
- 2) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z harmonogramem oraz niniejszą umową;
- 3) zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego, niezbędnego do realizacji szkolenia;
- 4) zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych/podręczników wspomagających prawidłową realizację szkolenia;
- 5) zapewnienia egzaminów wewnętrznych oraz egzaminu końcowego po szkoleniu;
- 6) zapewnienia certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu pod warunkiem złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- 7) informowania uczestniczki/uczestnika Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie szkoleń telefonicznie, mailowo lub poprzez wiadomość sms;
- 8) wyznaczenia dodatkowego terminu odrobienia zajęć w przypadku, gdy z powodu choroby trenera lub innych zdarzeń losowych nie będą mogły odbyć się w terminie przewidzianym harmonogramem kursu;
- 9) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia.

2. Dodatkowo, w przypadku szkolenia realizowanego w trybie zdalnym Organizator zobowiązuje się do wskazania:

- 1) platformy/komunikatora za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie;
- 2) minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
- 3) minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
- 4) niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
- 5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.

3. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia opcji łączenia grup albo rozwiązania grupy szkoleniowej, gdy liczebność danej grupy zmniejszy się do poziomu 8 uczestników grupy. Uczestnik może wówczas zostać przeniesiony do grupy najbliższej odpowiadającej poziomowi Uczestnika. Uczestnikowi nie przysługują wówczas żadne roszczenia wobec Organizatora.

### **§ 4**

#### **Zobowiązania uczestnika/uczestniczki**

1. Uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do:

- 1) sumiennego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu;
- 2) przestrzegania ustalonego harmonogramu szkolenia;
- 3) każdorazowego potwierdzania własnym podpisem na liście odbioru materiałów szkoleniowych/podręczników;

- 4) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
  - 5) dostarczenia wszelkich wymaganych w trakcie trwania Projektu dokumentów;
  - 6) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
  - 7) uzyskania frekwencji uczestnictwa w szkoleniu na poziomie minimum 80% czasu trwania każdego z trzech modułów;
  - 8) przystąpienia po zakończeniu szkolenia do egzaminu;
  - 9) wniesienia wkładu finansowego, zgodnie z zapisami § 5.
2. Dodatkowo, w przypadku szkolenia realizowanego w trybie zdalnym Uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do:
- 1) przestrzegania obowiązków związanych z realizacją szkoleń w trybie zdalnym, w tym związanych z ochroną danych osobowych stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy
  - 2) przystąpienia po zakończeniu szkolenia do egzaminu zewnętrznego w ustalonej przez Organizatora formie, (Organizator zastrzega sobie prawo do jego organizacji w formie zdalnej lub stacjonarnej w wyznaczonym mieście na prawach powiatu w województwie kujawsko-pomorskim).

## **§ 5**

### **Wkład własny finansowy**

1. Uczestnik/ uczestniczka jest zobowiązany/a do wniesienia wkładu własnego w kwocie 150,00 zł stanowiącego częściowy koszt zakupu kompletu podręczników. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału uczestnika/ uczestniczki w Projekcie i musi nastąpić przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Wkład własny za zakup podręczników wnoszony jest na rachunek bankowy Regionalnego Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Przysieku sp. z o.o. nr **93 1140 2088 0000 3722 4500 1005** w kwocie 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) tytułem: „Imię i nazwisko - wkład własny za udział w projekcie” lub gotówką w biurze Projektu.
3. Potwierdzenie uiszczenia wkładu własnego poprzez przelew bankowy uczestnik/uczestniczka dostarczy Organizatorowi w terminie do dnia .....
4. Dopuszcza się wniesienie wkładu własnego za udział uczestnika/uczestniczki przez inny podmiot.

## **§ 6**

### **Warunki rozwiązania umowy**

1. Organizator szkolenia może pozbawić uczestnika/uczestniczkę możliwości udziału w szkoleniu w trybie natychmiastowym i skreślić uczestnika z listy osób biorących udział w szkoleniu oraz obciążyć kosztami organizacji szkolenia wskazanymi w § 2 ust. 5 w przypadku:
  - 1) zakłócenia porządku, stawienia się na szkoleniu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na szkoleniu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
  - 2) rażącego naruszenia norm społecznych;

3) niezrealizowania minimum 80 % czasu trwania każdego z trzech modułów szkolenia/kursu;

4) oświadczenia przez uczestnika/uczestniczkę nieprawdy;

5) nieprzystąpienia do egzaminów wewnętrznych i egzaminu końcowego;

6) naruszeniu obowiązków, o których mowa w § 4;

7) złożenie sprzeciwu wobec działań Organizatora określonych w §3 ust. 3.

2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie szkolenia może nastąpić jedynie z ważnych przyczyn losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia w ciągu 7 dni.

Organizator może żądać, aby uczestnik/uczestniczka przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.

3. W przypadku rezygnacji lub dyscyplinarnego skreślenia z listy uczestników projektu uczestnik/uczestniczka zostanie obciążony kosztami organizacji modułów szkolenia, których nie ukończył z sukcesem tzn. nie zaliczył z wynikiem pozytywnym egzaminu wewnętrznego na koniec każdego 60 godzinnego modułu.

4. Kwota należna do zwrotu zostanie naliczona jako iloczyn ilości niezrealizowanych z sukcesem modułów razy wartość danego modułu określona w §2 ust. 5 .

5. Zwrot poniesionych przez Organizatora kosztów, o którym mowa w ust. 1-4 nastąpi na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.

6. W przypadku rezygnacji bądź dyscyplinarnego skreślenia z listy uczestników uczestnik/uczestniczka zobowiązany jest do zwrotu podręcznika, zeszytu ćwiczeń oraz wszystkich materiałów, które otrzymał podczas szkolenia.

7. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w art.6 ust. 1, skuteczne jest od dnia doręczenia Uczestnikowi projektu drogą pocztową (na adres wskazany w niniejszej umowie) oświadczenia o jej rozwiązaniu.

8. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 2 skuteczne jest od dnia otrzymania przez Organizatora pisemnej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki.

## **§ 7**

### **Ochrona danych osobowych**

Zgody i niezbędne oświadczenia uczestnika dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Załącznikach do Umowy stanowiących jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 - Zakres danych osobowych
2. Załącznik nr 2 - Deklaracja udziału w projekcie
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenia uczestnika projektu dotyczące szkolenia w trybie zdalnym.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dot. przetwarzania danych osobowych
5. Załącznik nr 5 - Regulamin rekrutacji do projektu
6. Załącznik nr 6 - Regulamin projektu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu, tj. do 30.06.2023 r.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją umowy.
4. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 3, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
5. W sprawach nieuregulowanych w treści umowy zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady, a także przepisy prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomiania o wszelkich zmianach danych adresowych.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
8. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze stron.

---

Podpis Organizatora

---

Podpis Uczestnika/  
Uczestniczki projektu

