



REGULAMIN PROJEKTU

„EduTour II - szkolenia kadr branży turystycznej” dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach zadania publicznego pn. „EduTour II - szkolenia kadr branży turystycznej” dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki zgodnie z zawartą umową.
2. Biuro Projektu mieści się w Nowym Sączu 33-300, ul. Kochanowskiego 61 A lok 2.
3. Projekt jest finansowany ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki zgodnie z zawartą umową.
4. Okres realizacji projektu: **15.11.2025 r. – 31.12.2025 r.**
5. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych: 80 uczestników szkoleń spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4.
6. Zasięg projektu: cała Polska.

§ 2 Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - ✓ **Projekcie** – oznacza to projekt „EduTour II”.
 - ✓ **Organizatorze** – oznacza to Fundację The Global Language System Polska,
 - ✓ **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie,
 - ✓ **Komisji Rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek projektu,
 - ✓ **Biurze projektu** – oznacza to biuro zlokalizowane w Nowym Sączu 33-300, ul. Kochanowskiego 61 A lok 2.
 - ✓ **Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP)** – oznacza to osobę, zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie,

§ 3 Informacje o Projekcie

1. Celem projektu (który jest kontynuacją projektu realizowanego w 2024r. pn. EduTour – rozwój kompetencji pracowników branży turystycznej) jest podniesienie kwalifikacji i umiejętności turystycznych kadr zawodowych i społecznych w zakresie obsługi beneficjentów, poprawy bezpieczeństwa uprawiania turystyki społecznej, z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych grup poprzez szkolenia i kampanię edukacyjną.
2. Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu to:
 - 1) udział w 20-godzinnych szkoleniach z zakresu: zarządzania w turystyce społecznej (zgodnie z wybranym programem).
 - 2) kampania edukacyjna w mediach społecznościowych dotycząca zagadnień związanych z turystyką osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły.
4. Organizator projektu zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji projektu oraz poszczególnych jego etapów.
5. Wsparcie oferowane w ramach projektu jest **BEZPŁATNE** dla Uczestników, którzy zakończą wybraną ścieżkę wsparcia.

§ 4 Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do osób, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - ✓ są pełnoletnie
 - ✓ posiadają adres zamieszkania na terenie RP
 - ✓ pracują/prowadzą działalność w branży turystycznej – weryfikacja na podstawie CEIDG/KRS/Statut lub inne dokumenty formalne firmy/zaświadczenie o zatrudnieniu/zakres obowiązków itp.
 - ✓ z własnej inicjatywy zgłaszają chęć nabywania, uzupełniania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji w zakresie kompetencji ICT.
 - ✓ złożą w określonym przez Regulamin terminie Formularz zgłoszeniowy i oświadczenia;



2. W ramach Projektu zaplanowano, że wsparcie otrzyma:
 - ✓ 80 uczestników szkoleń (w tym 52 kobiety, 28 mężczyzn);

§ 5 Rekrutacja

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, spełniających kryteria, o których mowa w § 4.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, aż do zrekrutowania 80 osób do udziału w szkoleniach lub do 23.12.2025r.
3. Nabór do projektu będzie prowadzony w następujących etapach:
 - ✓ informowanie o Projekcie
 - ✓ zbieranie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną;
 - ✓ promowanie równości szans
4. Dokumenty zgłoszeniowe można składać:
 - ✓ bezpośrednio w Biurze Projektu,
 - ✓ listownie lub przesyłką kurierską na adres Biura Projektu,
 - ✓ elektronicznie na adres e-mail projekty@tgls.pl (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych nastąpi najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestniczki/Uczestnika projektu).
5. Dokumenty rekrutacyjne mogą być składane przez osoby do tego upoważnione przez Kandydata. W szczególności dotyczy to osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „EduTour II - szkolenia kadr branży turystycznej” dostępny jest na stronie internetowej projektu www.projekty.tgls.pl, a także w Biurze projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne muszą być podpisane przez Kandydatkę/Kandydata.
8. Przystępując do Projektu w sposób przewidziany w niniejszym regulaminie, Uczestnik wyraża zgodę na jego postanowienia. Udział w projekcie i udostępnienie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, jednakże niezbędne do uczestnictwa w projekcie.
9. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami (m.in. w Biurze Projektu, salach szkoleniowych).
10. Jedna osoba może wziąć udział jeden raz w projekcie.
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6 Zasady kwalifikacji do projektu

1. Przy zachowaniu postanowień § 4 niniejszego Regulaminu, kwalifikacja UP dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną składającą się z członków zespołu projektowego.
2. Kwalifikacja kandydatów prowadzona będzie w dwóch etapach:
 - ✓ Etap I – spełnienie wymagań obligatoryjnych, o których mowa w §4 i §5.
 - ✓ Etap II – dobór odpowiedniej grupy szkoleniowej.
3. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania Kandydatki/Kandydata do udziału w projekcie należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy Oferty realizacji zadania publicznego.
4. Organizator zastrzega, iż rozpoczęcie udzielania wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce w ramach Projektu uzależnione jest od zebrania się pełnej grupy szkoleniowej (min 9-13 UP) w danej lokalizacji.
5. W przypadku, gdy w danej lokalizacji nie zbierze się pełna grupa szkoleniowa, Kandydat/Kandydatka będzie miał/-a możliwość uczestniczenia w zajęciach w innej grupie projektowej, o ile wyrazi na to zgodę. Organizator umożliwi również zdalną formę prowadzenia szkoleń dla chętnych Uczestników.
6. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa.
7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, która zrezygnowała.
8. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydatki/Kandydaci na UP zostaną poinformowani telefonicznie i/lub e-mailowo.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
10. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.

§ 7 Zakres oferowanego wsparcia



1. Uczestnik/Uczestniczka będzie miał/miała możliwość udziału w dedykowanej projektowi formie wsparcia, tj:
 - 1) szkoleniu z zakresu zarządzania w turystyce społecznej (zgodnie z wybranym programem)
 - 2) kampanii edukacyjnej w mediach społecznościowych.
2. Planowane jest utworzenie 8 grup szkoleniowych, średnio po 10 osób w każdej (min. 8-12 UP):
 - ✓ Kursy obejmują 20 godzin dydaktycznych w określonej grupie szkoleniowej.
 - ✓ Uczestnikom wydane zostaną materiały dydaktyczne online.
 - ✓ Szkolenia zakończą się wewnętrznym egzaminem.
3. Zajęcia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem określonym przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Szkolenia będą się odbywały w miejscach i terminach dogodnych dla UP.
5. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami będących Uczestnikami projektu, Organizator zapewni wdrożenie usprawnień adekwatnych do zdiagnozowanych schorzeń (rozpoznanie potrzeb), mających na celu umożliwienie przebiegu kursu.
6. UP otrzymują materiały szkoleniowe online, tj. podręcznik, materiały dodatkowe (autorskie materiały dotyczące poszczególnych modułów szkoleniowych)
7. UP mogą otrzymać zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie.
8. Organizator nie zapewnia zwrotu kosztu dojazdu na szkolenia.

§ 8 Obowiązki Uczestniczek/Uczestników

1. UP zobowiązuje się do:
 - ✓ pełnego i sumiennego udziału w realizowanym projekcie;
 - ✓ dołożenie należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie;
 - ✓ aktywnego udziału w szkoleniu;
 - ✓ udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - ✓ przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - ✓ punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - ✓ rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
 - ✓ potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności (dotyczy zajęć stacjonarnych);
 - ✓ potwierdzania otrzymywania materiałów szkoleniowych;
 - ✓ informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie);
 - ✓ przystąpienia do egzaminu wewnętrznego realizowanego na koniec szkolenia;
 - ✓ przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - ✓ przystąpienia do egzaminu zewnętrznego we wskazanym terminie;
 - ✓ w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie – niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić UP z listy UP.

§ 9 Obowiązki organizatora

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
 - ✓ zorganizowania szkoleń z zakresu zarządzania w turystyce społecznej,
 - ✓ zorganizowania kampanii edukacyjnej w mediach społecznościowych,
 - ✓ zapewnienia dostępu do Biura projektu od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 - 16.00, sobota 08:00 - 12:00 (dyżur raz w miesiącu). Biuro przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażone w pętlę indukcyjną.
 - ✓ Organizator projektu zobowiązany jest wystawić UP zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie w terminie 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 10 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, UP zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, UP zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, UP zobowiązany/zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.



4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią 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.
5. W przypadku skreślenia z listy lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu UP może zostać wezwany/wezwana do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości usługi szkoleniowej, kosztu materiałów szkoleniowych i kosztu egzaminu (koszt oszacowany na wartość 737,50 zł) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy UP.
6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego UP przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału UP w projekcie.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu Projektu należy do Fundacji The Global Language System Polska w oparciu o wytyczne dla realizacji niniejszego zadania.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Fundacja The Global Language System Polska zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień bez podania przyczyn. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Organizatora. Uczestnik jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika oświadczenia o akceptacji jego treści.
4. Przetwarzanie danych osobowych Uczestników następuje zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Projekcie. Osobom biorącym udział w projekcie przysługuje prawo dostępu do ich danych oraz prawo ich poprawiania.

Regulamin wchodzi w życie w dniu 20.11.2025 r.