



## UMOWA SZKOLENIOWA

Zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

Małgorzatą Zielińską, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą LINGUA VIVA Małgorzata Zielińska z siedzibą ul. Bolesława Chrobrego 4/4, 65-052 Zielona Góra, NIP 699-146-06-50, Regon: 977989106, zwanym w dalszej treści umowy „**Organizatorem Szkolenia**”

a

..... zamieszkałym/ą  
w ....., przy ul.....,  
zwanym/ą w dalszej części umowy „**Uczestnikiem**”.

### § 1 Przedmiot Umowy

1. Organizator Szkolenia zobowiązuje się do zorganizowania bezpłatnego szkolenia dla Uczestnika w postaci wybranego przez Uczestnika modułu (*zaznaczyć właściwe*):

#### Szkolenie z zakresu kompetencji językowych

- Szkolenie z zakresu języka angielskiego w wymiarze 120h
- Szkolenie z zakresu języka niemieckiego w wymiarze 120h
- Szkolenie z zakresu języka francuskiego w wymiarze 120h

#### Szkolenie z zakresu kompetencji cyfrowych

	M1 Informacja	M2 Komunikacja	M3 Tworzenie treści	M4 Bezpieczeństwo	M5 Rozwiązywanie problemów
Poziom A (po 20h na Moduł)					
Poziom B (po 30h na Moduł)					
Poziom C (po 60h na Moduł)					

2. Szkolenia w ramach projektu „**Kompleksowe wsparcie dla Lubuszan w zakresie języków obcych i szkoleń komputerowych**” określone w niniejszej umowie są realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, OŚ PRIORYTETOWA 8 Nowoczesna edukacja, DZIAŁANIE 8.3 Upowszechnienie kształcenia ustawicznego związanego z nabywaniem i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.

### § 2 Zobowiązania Uczestnika

1. Uczestnik zobowiązuje się do uczestniczenia i ukończenia kursu oraz do przystąpienia do egzaminu końcowego.
2. Kurs uznaje się za ukończony na podstawie uczestnictwa w min. 80% zajęć według obowiązującego planu (podczas szkoleń językowych 80% frekwencji dotyczy każdego 60h z osobna).
3. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Za nieobecność na zajęciach rozumie się każde nie pojawienie się na zajęciach lub opuszczenie ich istotnej części.
5. Organizator Szkolenia może usprawiedliwić nieobecność tylko w uzasadnionych pisemnie przypadkach.
6. Uczestnik oświadcza, że nie będzie uczestniczył w zajęciach i w egzaminie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Uczestnik wyraża zgodę na ewaluację efektów przeprowadzonych szkoleń w okresie do 3 lat od momentu ukończenia przez uczestnika szkolenia.



### § 3 Zobowiązania Organizatora Szkolenia

1. Organizator Szkolenia kierując się swoją wiedzą i doświadczeniem oświadcza, że przygotowany harmonogram szkolenia oraz ujęte w nim tematy są wystarczające do należytego przeprowadzenia szkolenia.
2. Organizator Szkolenia zapewni Uczestnikowi podczas szkolenia materiały dydaktyczne.
3. Po ukończeniu szkolenia Organizator Szkolenia wyda Uczestnikowi zaświadczenie ukończenia kursu.
4. Organizator Szkolenia zapewni Uczestnikowi udział w egzaminie sprawdzającym nabytą wiedzę i certyfikat określający: poziom biegłości językowej Uczestnika zgodny z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia dla szkoleń językowych i/lub poziom kompetencji cyfrowych zgodny z DIGCOMP dla szkoleń komputerowych.
5. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za rezultat przeprowadzonych szkoleń.
6. Organizator Szkolenia zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu szkolenia. Zmiany będą przesyłane Uczestnikowi na bieżąco za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie, listownie lub będą dostępne na stronie internetowej projektu, pod adresem [www.linguaviva.pl](http://www.linguaviva.pl)

### § 4 Kary umowne

1. W przypadku większej niż określona w § 2 ust. 2 liczby nieobecności lub złamania innych istotnych zapisów Umowy Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z jego uczestnictwem w szkoleniu tj. kwoty 4 988,94 PLN, a także do zwrotu kosztów otrzymanych materiałów dydaktycznych po pisemnym wezwaniu do zapłaty kosztów.
2. Zapłata kosztów określonych w § 4 ust. 1 na wniosek Uczestnika może zostać przez Organizatora szkolenia anulowana lub obniżona.
3. Wystąpienie i zasadność przyczyn anulowania zapłaty kosztów lub ich obniżenia Organizator szkolenia rozpatruje każdorazowo indywidualnie, kierując się w szczególności założeniami określonymi w Projekcie.

### § 5 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygnąć polubownie.
4. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwym do jego rozstrzygnięcia jest Sąd właściwy ze względu na siedzibę Organizatora Szkolenia.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Data i podpis Organizatora Szkolenia

.....

Data i podpis Uczestnika