

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Pomorska Akademia Językowa – certyfikowane szkolenia językowe dla mieszkańców województwa pomorskiego w wieku aktywności zawodowej, zatrudnionych w sektorze MŚP lub w podmiotach ekonomii społecznej”.

nr RPPM.05.05.00-22-0009/16 realizowanego przez Perfect English Małgorzata Stone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Okres realizacji od 01.06.2017 r. do 31.12.2019 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Pomorska Akademia Językowa – certyfikowane szkolenia językowe dla mieszkańców województwa pomorskiego w wieku aktywności zawodowej, zatrudnionych w sektorze MŚP lub w podmiotach ekonomii społecznej” realizowany jest przez Perfect English Małgorzata Stone z siedzibą przy ul. Jana Matejki 17, 33-300 Nowy Sącz w ramach Działania 5.5 Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Pomorska Akademia Językowa – certyfikowane szkolenia językowe dla mieszkańców województwa pomorskiego w wieku aktywności zawodowej, zatrudnionych w sektorze MŚP lub w podmiotach ekonomii społecznej” określa w szczególności:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
 - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) monitoring Uczestników Projektu,
 - g) zakończenie udziału w Projekcie,
 - h) postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projekt** – Projekt „Pomorska Akademia Językowa – certyfikowane szkolenia językowe dla mieszkańców województwa pomorskiego w wieku aktywności zawodowej, zatrudnionych w sektorze MŚP lub w podmiotach ekonomii społecznej” numer: RPPM.05.05.00-22-0009/16.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Perfect English Małgorzata Stone z siedzibą przy ul. Jana Matejki 17, 33-300 Nowy Sącz
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.

4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę szkoleniową.
6. **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie województwa pomorskiego
7. **Strona internetowa Projektu** – podstrona projektu na stronie internetowej Projektodawcy zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Pomorska Akademia Językowa – certyfikowane szkolenia językowe dla mieszkańców województwa pomorskiego w wieku aktywności zawodowej, zatrudnionych w sektorze MŚP lub w podmiotach ekonomii społecznej”

§ 3

Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.06.2017 r. do dnia 31.12.2019 r. na terenie całego województwa pomorskiego.
2. Celem głównym jest zwiększenie kompetencji językowych u 85% uczestników projektu – mieszkańców woj. Pomorskiego, będących w wieku 25-67, zatrudnionych w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej. W ramach projektu zostaną przeprowadzone kursy językowe na pełnym poziomie kompetencje A lub B wg skali ESOKJ: języka angielskiego dla 708 osób i języka niemieckiego dla 264 osób.
3. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji szkoleń, zakupu podręczników, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.
4. Wsparcie skierowane będzie do 972 uczestników zatrudnionych w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej w tym:
 - 194 osób pomiędzy 25 a 50 rokiem życia bez względu na poziom wykształcenia,
 - 778 osób o niskich kwalifikacjach (maksymalnie średnie wykształcenie) powyżej 50 roku życia

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą między 25 a 67 rokiem życia
 - b) w przypadku osób powyżej 50 roku życia wymagane są niskie kwalifikacje, tj. wykształcenie co najwyżej średnie (do poziomu ISCED 3 włącznie),
 - c) zatrudnienie w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej – potwierdzone zaświadczeniem od pracodawcy
 - d) z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji językowych.

§ 5

Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminie od czerwca 2017 do sierpnia 2019 – średnio uruchamianie 3 grup w miesiącu. Stworzona zostanie lista rankingowa a w sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.

3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- a) złożenie podpisanego Formularza zgłoszeniowego z wymaganymi załącznikami (orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy),
- b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Koordynatora i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu po uzupełnieniu ewentualnych braków formalnych,
- c) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do etapu diagnozy potrzeb szkoleniowych,
- d) diagnoza potrzeb szkoleniowych oraz test poziomujący określające poziom bazowy stanu wiedzy/ kompetencji/ umiejętności językowych Kandydata/tki,
- e) poinformowanie Kandydata/tki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
- f) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu,
- g) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami [zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zaświadczenie od pracodawcy, deklaracja uczestnictwa w projekcie i oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności, oświadczenie o wizerunku, minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie uczestników projektu].

4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na podstronie internetowej Projektu,
- b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze Projektu lub przesać pocztą na adres Biura Projektu,
- c) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 5 dni roboczych,
- d) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/tki składane w formie załączników do Formularza zgłoszeniowego:
 - a. osoby z niepełnosprawnościami powinny dostarczyć do wglądu odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
 - b. osoby zatrudnione powinny dostarczyć zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzone przez pracodawcę
 - c. w przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.

5. O zakwalifikowaniu Kandydata/tki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie i uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:

- a) osoby zamieszkujące na terenie wiejskim (+ 3 pkt.),
- b) osoby z niepełnosprawnością (+ 1, 2 lub 3 pkt.).

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników Projektu w danej edycji. Lista Uczestników zostanie udostępniona w Biurze Projektu.

7. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

§ 6

Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje wsparcie w postaci szkolenia z języka angielskiego i języka niemieckiego:
 - a) utworzone zostanie 59 grup z języka angielskiego oraz 22 grupy z języka niemieckiego po 12 osób w każdej
 - b) program szkolenia obejmuje 60 godzin zajęć na poziomie A1 lub B1 zakończonych egzaminem wewnętrznym oraz 60 godzin zajęć na poziomie A2 lub B2 dla każdej z grup (łącznie 120 godzin zajęć kursu A lub B na Uczestnika/czkę Projektu), w wymiarze średnio 3 godziny lekcyjne dziennie dwa razy w tygodniu (harmonogram zostanie dopasowany do potrzeb Uczestników i przewiduje możliwość realizacji zajęć także w godzinach popołudniowych lub w weekendy),
 - c) na każdym poziomie zajęć Uczestnikom wydane zostaną materiały dydaktyczne – podręcznik wraz z ćwiczeniami
 - d) szkolenia zakończą się zewnętrznym egzaminem certyfikującym TGLS i wydaniem międzynarodowego certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji językowych zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
 - e) Uczestnik zobowiązany jest do przejścia pełnej ścieżki wsparcia – składającej się ze 120 godzin kursu zakończonych egzaminem zewnętrznym TGLS
2. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych zostanie opublikowany na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia oraz miejscu szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) przystąpienia przed rozpoczęciem wsparcia do spotkania z lektorem oraz wypełnienia diagnozy potrzeb szkoleniowych i testu poziomującego, weryfikującego posiadany poziom kompetencji z języka angielskiego lub języka niemieckiego
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - d) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - e) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - f) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
4. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w szkoleniu i egzaminie zewnętrznym. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.



5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w szkoleniu, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 9

Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
 - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,
 - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
 - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
 - d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

§ 10

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu i obligatoryjne przystąpienie do zewnętrznego egzaminu.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć szkoleniowych.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu zewnętrznego Uczestnik/czka nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.06.2017 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.
5. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.