

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Pomorskie z certyfikatem – szkolenia językowe i komputerowe dla mieszkańców woj.pomorskiego”

Projekt nr RPPM.05.05.00-22-0069/16, realizowany przez Perfect English Małgorzata Stone (Projektodawca) w partnerstwie z PRETENDER Adrian Wronka (Partner), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Pomorskie z certyfikatem – szkolenia językowe i komputerowe dla mieszkańców woj.pomorskiego” realizowany jest przez Perfect English Małgorzata Stone (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Jana Matejki 17, 33-300 Nowy Sącz w partnerstwie z PRETENDER Adrian Wronka (Partner) z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 173 lok.102, 90-447 Łódź w ramach Osi Priorytetowej 05. *Zatrudnienie, Działania 05.05. Kształcenie ustawiczne* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Pomorskie z certyfikatem – szkolenia językowe i komputerowe dla mieszkańców woj.pomorskiego” 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 „Pomorskie z certyfikatem – szkolenia językowe i komputerowe dla mieszkańców woj.pomorskiego”, numer: RPPM.05.05.00-22-0069/16.
2. **Projektodawca** – Perfect English Małgorzata Stone z siedzibą przy ul. Jana Matejki 17, 33-300 Nowy Sącz.
3. **Partner** - PRETENDER Adrian Wronka z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 173 lok.102, 90-447 Łódź.
4. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
5. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.

6. **Uczestnik/czka 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.
7. **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie województwa pomorskiego, udostępniająca Kandydatom/tkom do udziału w Projekcie oraz Uczestnikom/czkom Projektu bezpośredni kontakt z kadrą Projektu oraz możliwość złożenia wymaganych dokumentów.
8. **Strona internetowa Projektu** – podstrona projektu na stronie internetowej Projektodawcy, zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
9. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Pomorskie z certyfikatem – szkolenia językowe i komputerowe dla mieszkańców woj.pomorskiego”.
10. **TIK** – technologie informacyjne i komunikacyjne.

§ 3

Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.03.2017 r. do dnia 31.08.2018 r. na terenie województwa pomorskiego.
2. Celem głównym Projektu jest podniesienie poziomu biegłości językowej u 320 osób oraz umiejętności posługiwania się TIK u 150 osób - mieszkańców województwa pomorskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym), w wieku 18 – 64 lata, w tym: 50% zatrudnionych w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej, 60% kobiet, 60% w wieku powyżej 50. roku życia o niskich kwalifikacjach i 35% osób w wieku powyżej 25. roku życia, zainteresowanych z własnej inicjatywy nabyciem lub podwyższeniem kwalifikacji językowych lub komputerowych i ich potwierdzeniem zewnętrznym certyfikatem. Projekt zakłada zdobycie kwalifikacji językowych i komputerowych przez minimum 85% Uczestników/czek Projektu.
3. W Projekcie udział w szkoleniach z zakresu języka angielskiego weźmie 320 osób (192 kobiety i 128 mężczyzn), w szkoleniach z zakresu języka niemieckiego weźmie udział 320 osób (192 kobiety i 128 mężczyzn), w szkoleniach komputerowych TIK weźmie udział 150 osób (90 kobiet i 60 mężczyzn).
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji szkoleń, zakupu materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a) zamieszkuje, wg Kodeksu Cywilnego, na terenie województwa pomorskiego,
 - b) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku od 18 do 67 roku życia – przy czym do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie 750 osób powyżej 25. roku życia, w tym 474 osoby powyżej 50. roku życia, w podziale na płeć: 474 kobiety i 316 mężczyzn,
 - c) w przypadku osób powyżej 50. roku życia: posiada niskie kwalifikacje, tj. wykształcenie co najwyżej średnie (do poziomu ISCED 3 włącznie) – 474 osoby,
 - d) z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji językowych lub komputerowych,
 - e) do udziału w Projekcie mogą zgłosić się osoby niezależnie od statusu a rynku pracy – pracujące, bezrobotne i bierne zawodowo, przy uwzględnieniu, iż do Projektu przyjętych zostanie 395 osób zatrudnionych w MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej.

§ 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 systemie ciągłym, w terminie od czerwca 2017 r. do kwietnia 2018 r., przy założeniu konieczności zakończenia realizacji wsparcia dla Uczestników/czek do końca realizacji Projektu, to jest do 31.08.2018 r. Uczestnicy zostaną zapisani na listę uczestnictwa. 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 / zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu – 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) poinformowanie Kandydata/teki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - d) utworzenie listy Uczestników Projektu w podziale na grupy zajęciowe,
 - e) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami [zgoda na przetwarzanie danych osobowych, 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],
 - f) diagnoza potrzeb szkoleniowych określająca poziom bazowy stanu wiedzy/ kompetencji/ umiejętności językowych lub komputerowych Uczestnika/czki.
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 tradycyjną lub elektroniczną 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/teki 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 bezrobotne zobowiązane są przedstawić zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy,
 - c. osoba pracujące zobowiązane są dostarczyć zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,
 - d. 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/teki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie i uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:
 - a) osoby zamieszkujące na terenie wiejskim (+ 1 pkt.),

- b) osoby z niepełnosprawnością (+ 2 pkt.),
- c) osoby w wieku 50 lat i więcej (+ 1 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 grupach i w ramach całego projektu. 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 zakresu języka angielskiego, języka niemieckiego lub szkolenia komputerowego TIK – Uczestnik/czka Projektu może wziąć udział tylko w jednym, wybranym szkoleniu w ramach Projektu.
2. Szkolenia językowe:
 - a) Szkolenia z zakresu języka angielskiego i języka niemieckiego - zrealizowane zostaną w grupach maksymalnie 12-osobowych, na różnych poziomach zaawansowania (A, B lub C),
 - b) Uczestnicy Projektu zostaną podzieleni na grupy zaawansowania zgodnie z wynikami przeprowadzonej diagnozy językowej,
 - c) Program szkolenia obejmuje 120 godzin zajęć dla każdej z grup (120 godzin zajęć na Uczestnika/czkę Projektu), w wymiarze średnio 2,5-4 godziny dziennie dwa razy w tygodniu (harmonogram zostanie dopasowany do potrzeb Uczestników i przewiduje możliwość realizacji zajęć także w godzinach popołudniowych lub w weekendy),
 - d) W trakcie szkolenia językowego przeprowadzane będą egzaminy wewnętrzne, realizowane po każdym 60 godzinach szkolenia,
 - e) Uczestnikom wydane zostaną materiały dydaktyczne (podręcznik i ćwiczenia),
 - f) Szkolenia zakończą się egzaminem językowym TGLS i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji językowych zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
3. Szkolenia komputerowe TIK:
 - a) Szkolenia komputerowe TIK zrealizowane zostaną w grupach 10-osobowych, na różnych poziomach zaawansowania (A, B lub C), zgodnie z ramą kompetencji informatycznych i informacyjnych Digital Competence Framework,
 - b) Uczestnicy Projektu zostaną podzieleni na grupy zaawansowania zgodnie z wynikami przeprowadzonej diagnozy wiedzy,
 - c) Program szkolenia obejmuje 120 godzin zajęć dla każdej z grup (120 godzin zajęć na Uczestnika/czkę Projektu), w wymiarze średnio 2,5 godziny dziennie dwa razy w tygodniu (harmonogram zostanie dopasowany do potrzeb Uczestników i przewiduje możliwość realizacji zajęć także w godzinach popołudniowych lub w weekendy),
 - d) W trakcie szkolenia przeprowadzane będą testy wstępne, cząstkowe i końcowe,
 - e) Uczestnikom wydane zostaną materiały dydaktyczne (podręcznik),
 - f) Szkolenia zakończą się zewnętrznym egzaminem i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji na poziomie A, B lub C, odpowiadających ramie Digital Competence Framework.

4. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych zostanie opublikowany na stronie internetowej Projektu oraz udostępniony w Biurze Projektu.
5. 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 testu diagnostycznego, weryfikującego posiadany poziom kompetencji / wiedzy z zakresu językowego lub komputerowego,
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - d) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych 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 egzaminów wewnętrznych i 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, egzaminach wewnętrznych 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.

§ 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 szczególnie 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 współzycia

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 z uwzględnieniem konieczności skorzystania z minimalnego wymaganego wymiaru 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 dydaktycznych, zaświadczeń, obecności na egzaminach,
 - 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 28.06.2017 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.