



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Szkolenia podnoszące kompetencje językowe i TIK osób powyżej 24 roku życia w powiecie gnieźnieńskim, średzkim i wrzesińskim”

Projekt realizowany w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w ramach WRPO 2014-2020

Nr RPWP.08.02.00-30-0179/15

§ 1 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Szkolenia podnoszące kompetencje językowe i TIK osób powyżej 24 roku życia w powiecie gnieźnieńskim, średzkim i wrzesińskim” realizowanego przez Centrum Kształcenia Lider z siedzibą przy ul. Warszawskiej 28, /62-200/ Gniezno (zwaną dalej **Projektodawcą**).

2. Biuro Projektu zlokalizowane jest przy ul. Warszawskiej 28, /62-200/ Gniezno, w siedzibie Szkoły Językowej Freedom School.

3. Projekt obejmuje swoim zasięgiem:

- a) powiat gnieźnieński, gminy: Czarniejewo, Gniezno, Gniezno – gmina wiejska, Kiszkowo – gmina wiejska, Łubowo – gmina wiejska, KłECKO, Mieleszyn – gmina wiejska, Niechanowo – gmina wiejska, Trzemeszno, Witkowo.
- b) powiat wrzesiński, gmina: Kołaczkowo – gmina wiejska, Miłostaw, Nekla, Pyzdry, Września.
- c) powiat średzki, gmina: Dominowo - gmina wiejska, Krzykosy – gmina wiejska, Nowe Miasto nad Wartą – gmina wiejska, Środa Wielkopolska, Zaniemyśl – gmina wiejska.

4. Czas realizacji Projektu: **01.02.2016 r. – 30.11.2017 r.**

5. Projekt zakłada wsparcie dla 228 uczestników (124 kobiet, 108 mężczyzn) w wieku aktywności zawodowej (ukończone 25 rok życia), zamieszkujących teren powiatu gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i średzkiego będących w trudnej sytuacji na rynku pracy z powodu niskich kompetencji językowych albo TIK, zgłaszających z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia tych kompetencji, spełniających poniższe warunki:

- osoby o niskich kwalifikacjach (228 uczestników)
- osoby, które nie uczestniczyły we wsparciu LLL (Lifelong Learning) oferowanym w jakichkolwiek projektach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (228 uczestników)

6. Projekt skierowany jest dla osób:

- w wieku 50 lat i więcej (116 uczestników, w tym 66 kobiet)
- z niepełnosprawnościami (2 uczestników, w tym 1 kobieta)
- pracujących zawodowo (198 uczestników, w tym 103 kobiety)
- bezrobotnych (15 uczestników, w tym 10 kobiet; w tym długotrwale bezrobotnych)
- biernych zawodowo (15 uczestników, w tym 10 kobiet)

Biuro projektu:

ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno

www.cklider.pl, e-mail: sekretariat@cklider.pl

tel. 536 555 200

Projektodawca:





7. Wiek, kwalifikacje i status na rynku pracy są określane w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

8. Celem Projektu jest uzyskanie w 2016 roku I edycja, w 2017 roku II edycja kwalifikacji i/lub wzrostu językowych albo kompetencji informatycznych i informacyjnych, poprzez zwiększenie stopnia znajomości języka angielskiego/niemieckiego lub poprawę umiejętności w zakresie TIK, przez 228 osób dorosłych (124 kobiety), w tym 116 osoby (66 kobiet) w wieku 50+ i 2 osoby niepełnosprawne (1 kobieta), z terenu powiatów gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i średzkiego, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy z powodu niskich kompetencji językowych lub TIK, poprzez wsparcie szkoleniowe 120h (kurs językowy) lub 80h (kurs TIK) zakończonym nabyciem kompetencji i uzyskaniem kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem egzaminu zewnętrznego.

§ 2 Rekrutacja

1. Okres rekrutacji Uczestników do Projektu:

Rekrutacja do Projektu 228 Uczestników będzie prowadzona w sposób ciągły, w okresie od 01.02.2016 r. do 31.12.2016 r. lub do wyczerpania liczby wolnych miejsc.

2. Proces rekrutacji:

Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn.

Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Projekcie będą przyjmowane poprzez wypełnienie Deklaracji Zgłoszeniowej on-line Uczestnika projektu dostępnej na stronie internetowej Projektu www.cklider.pl oraz w sekretariacie Szkoły językowej Freedom School, ul. Warszawska 28, w Gnieźnie. Wypełniony formularz Deklaracji Zgłoszeniowej, należy podpisać na ostatniej stronie z podaniem daty (wskazane jest dołączenie kopii dokumentów potwierdzających zawarte w deklaracji dane m.in.: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie z PUP), a także Regulaminu uczestnictwa w projekcie i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenia o niekorzystaniu ze wsparcia LLL, oświadczenia o niskich kompetencjach należy przekazać biura projektu na adres: ul. Warszawska 28, 62-200 Gniezno. Każdy z uczestników otrzyma numer zgłoszenia podawany w następujących etapach rekrutacji, aby chronić dane osobowe zgodnie z ustawą.

Po zebraniu deklaracji Kandydatów na Uczestników projektu Komisja Rekrutacyjna kwalifikująca do I edycji szkoleń zbierze się w terminie 01-02.03.2016 r. szkolenia TIK i 21-22.03.2016 r. szkolenia językowe, do II edycji 02-03.11.2016 r. TIK i 16-17.12.2016 r. szkolenia językowe. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator projektu, Asystent koordynatora ds. merytorycznych i szkoleń. Kryteria wyboru:

- wykształcenia średnie – 1 pkt
- wykształcenie zasadniczo – zawodowe – 2 pkt
- wykształcenia gimnazjalne, podstawowe – 3 pkt
- osoby bezrobotne – 1 pkt
- osoby nieaktywne zawodowo – 1 pkt
- osoby długotrwale bezrobotne – 2 pkt
- kobiety 2 pkt
- osoby zamieszkujące tereny wiejskie – 1 pkt
- osoby 50+ - 2 pkt

Biuro projektu:

ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno

www.cklider.pl, e-mail: sekretariat@cklider.pl

tel. 536 555 200

Projektodawca:





- osoby z niepełnosprawnością – 1 pkt

W wyniku procesu rekrutacji zostanie stworzona lista osób przyjętych do projektu, w sposób malejący oraz lista rezerwowych, które składać się będą z numerów zgłoszeniowych podanych na wstępnym etapie rekrutacji. Lista rankingowa zostanie umieszczona na stronie internetowej www.cklider.pl oraz w biurze projektu, a także każdy z kandydatów na uczestników projektu zostanie poinformowany telefonicznie i umówiony na termin podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Umowy zostaną podpisane w okresie od 03.03-05.03.2016 r. I edycja TIK, i od 30-31.03.2016 r. I edycja szkoleń językowych oraz w okresie 04.-05.11.2016 r. II edycja TIK i 18-23.12.2016r. II edycja szkoleń językowych.

3. Procedura rekrutacji obejmuje wypełnienie, podpisanie oraz złożenie przez kandydata/tkę kompletu dokumentów rekrutacyjnych, takich jak:

- Deklaracja zgłoszeniowa Uczestnika do Projektu wypełniona i pobrana ze strony www.cklider.pl lub w sekretariacie Freedom School obejmująca podstawowe dane teleadresowe, w tym określające status kandydata/teki
- Regulamin uczestnictwa w Projekcie
- Potwierdzenie weryfikacji i miejsca na liście Kandydatów na Uczestnika Projektu zgodnie z § 2 ust. 2 Regulaminu, podlegające aktualizacji w trakcie spotkania kwalifikacyjnego
- Umowa na świadczenie usług edukacyjnych wraz załącznikami
- Inne (oryginały i/lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):
 - zaświadczenie/decyzja z właściwego Urzędu Pracy o przyznaniu statusu osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy (dotyczy tylko osób aktualnie wpisanych do rejestru PUP) lub oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy, w tym długotrwale bezrobotnej
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający niepełnosprawność
- oświadczenia uczestnika projektu:
 - oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - oświadczenia o niekorzystaniu ze wsparcia LLL,
 - oświadczenia o niskich kompetencjach.

4. Każdej osobie kandydującej do uzyskania wsparcia w Projekcie, przysługuje złożenie odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej co do poprawności zakwalifikowania, do 5 dni od dnia otrzymania informacji, zgodnie z §2 pkt.2. Regulaminu. Odwołania zostaną rozpatrzone przez trzyosobową Komisję Odwoławczą powołaną przez Projektodawcę, w zakresie zasadności jego złożenia. Powtórna weryfikacja dokumentów jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje kolejne odwołanie. Decyzja zostanie przedstawiona Kandydatom w formie pisemnej, w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego odwołania.

5. Osoba zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną, rozpoczyna udział w Projekcie po podpisaniu Umowy na świadczenie usług edukacyjnych i rozpoczęciu udziału w szkoleniu.

§ 3 Formy wsparcia Projektu

1. W ramach Projektu przyjmuje się do realizacji następujące bezpłatne formy wsparcia:

- a) Szkolenie TIK: 80 h realizowane w systemie 2 x 2 tygodniu po 3 godziny.
- b) Szkolenie językowe (angielski, niemiecki): 120 h realizowane 2 x 2 tygodniu po 2 godziny

Biuro projektu:
ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno
www.cklider.pl, e-mail: sekretariat@cklider.pl
tel. 536 555 200

Projektodawca:





2. W ramach projektu zostanie również przeprowadzony zewnętrzny egzamin, którego celem jest potwierdzenie kompetencji i uzyskanie kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.

3. Miejsce realizacji wsparcia: biuro projektu Warszawska 28 w Gnieźnie – Szkoła Języków Obcych Freedom School, szkolenia językowe i TIK - na terenie powiatów: gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i średzkiego, w miejscach uzgodnionych z Uczestnikami Projektu.

§ 4 Obowiązki stron

1. Projektodawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia bezstronności osób prowadzących proces rekrutacji i kwalifikacji,
- zapewnienia wykwalifikowanej kadry do świadczenia usług szkoleniowych,
- zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń w zakresie niezbędnym dla realizacji zajęć,
- zapewnienie Uczestnikom projektów napojów oraz materiałów szkoleniowych (notatnik i długopis w przypadku szkoleń językowych oraz w przypadku szkoleń TIK: notatnik, długopis, pendrive) podczas realizacji szkoleń,
- zamieszczania bieżących informacji nt. szkoleń i egzaminów na stronie internetowej Projektu, tj. www.cklider.pl,
- umieszczenia Regulaminu Projektu oraz Deklaracji zgłoszeniowej do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.cklider.pl oraz w Biurze Projektu Projektodawcy.

2. Uczestnik zobowiązany jest do :

- aktywnego udziału w szkoleniach realizowanych w ramach projektu,
- zakupu książki koniecznej do realizacji szkolenia: TIK – koszt 90,00 zł, Językowy niemiecki/angielski – 50,00 zł.
- przystąpienia do wszystkich testów i ankiet wymaganych przez Projektodawcę,
- zgłaszania ewentualnych nieobecności co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć,
- wypełnianie list obecności z zajęć grupowych/indywidualnych, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych i pozostałego wsparcia,
- udostępnianie dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli udzielanego wsparcia,
- przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i uczestniczenia w minimum 80% zajęć.

3. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Osoba chętna do udziału w Projekcie zobowiązana jest do podpisania Deklaracji Zgłoszeniowej oraz do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym. W przypadku podania nieprawidłowych danych i/lub złożenia nieprawdziwego oświadczenia i/ lub zatajenia prawdy kandydat/ka podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego.

4. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie dokumentu złożonego w formie pisemnej.

5. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia szkolenia w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć i zaliczyć z wynikiem pozytywnym egzamin wewnętrzny.

6. Aby uzyskać certyfikat zewnętrzny Uczestnik powinien spełnić warunek określony w pkt. 5 powyżej oraz uzyskać pozytywny wynik walidacji oraz zdać z wynikiem pozytywnym egzamin zewnętrzny.

7. Zasady rezygnacji z uczestniczenia w Projekcie:

Biuro projektu:
ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno
www.cklider.pl, e-mail: sekretariat@cklider.pl
tel. 536 555 200

Projektodawca:





- w przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie osobiście (sporządzony zostanie protokół rezygnacji), bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej / elektronicznej do Biura Projektu za potwierdzeniem odbioru, nie później niż siedem dni przed terminem rozpoczęcia zajęć,
- w przypadku rezygnacji w trakcie trwania zajęć, niezależnych od Uczestnika bądź wynikających z tzw. „wyższych konieczności” uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji na druku przygotowanym przez Projektodawcę,
- Projektodawca jednak zastrzega sobie negatywne rozpatrzenia rezygnacji co będzie wiązało się z pokryciem przez uczestnika projektu kosztu organizacji szkolenia dla 1 osoby w wysokości 2623,30 zł,
- Projektodawca ma prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 5 Prawa Uczestnika

1. Każdy Uczestnik ma prawo:

- uczestniczyć w szkoleniach i egzaminach,
- otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacji po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego ,
- otrzymać, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie:
 - napoje (woda) podczas szkoleń i egzaminów,
 - materiały szkoleniowe zgodnie z Regulaminem

2. Uczestnictwo w Projekcie jest bezpłatne.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu rekrutacji oraz oferowanego zakresu wsparcia.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Projektodawcę i udostępnienia w obowiązującej wersji, na stronie internetowej Projektu.

3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Grupę Sterującą Projektu.

4. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego warunki.

.....
Data i miejsce

.....
czytelny podpis Uczestnika Projektu

Biuro projektu:
ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno
www.cklider.pl, e-mail: sekretariat@cklider.pl
tel. 536 555 200

Projektodawca:

