**Regulamin uczestnictwa w projekcie „KOMPETENTNI”**

**§1 Przedmiot regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie **„KOMPETENTNI”** współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX „*Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*”, Działanie 9.6. „*Upowszechnienie uczenia się* *dorosłych*”, Poddziałanie 9.6.2. *„ Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”*
2. Realizatorem projektu jest Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul M. Skłodowskiej- Curie 3; 20-029 Lublin, zwany dalej organizatorem.
3. Uczestnikiem/-czką w projekcie w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji i podpisał/-a deklaracje uczestnictwa w projekcie.
4. Biuro Projektu mieści się w Kielcach, ul. Piotrkowska 12, lok. 702 ,VII piętro
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.01.2013r – 30.04.2014r.

**§2 Informacje ogólne**

1. Głównym celem projektu jest wzmocnienie pozycji na rynku pracy poprzez podniesienie poziomu kompetencji językowych lub ICT 120 dorosłych osób (60K/60M) z 4 powiatów woj. świętokrzyskiego: kieleckiego ziemskiego, buskiego, koneckiego, jędrzejowskiego.
2. Przedmiotem projektu są kursy zwiększające kompetencje, tj. :
3. **Kurs j. angielskiego** (240 godz. lekcyjnych x 6 grup dla łącznie 72 osób, w tym 36 osób niepełnosprawnych ruchowo)
4. **Kursu komputerowego** (90 godz. lekcyjnych x 4 grupy dla łącznie 48 osób, w tym 24 osób niepełnosprawnych ruchowo)
5. Z liczby łącznej uczestników projektu, tj. 120 zrekrutowanych będzie:
6. 40 osób bezrobotnych, w tym 20 kobiet,
7. 20 osób nieaktywnych zawodowo, w tym 10 kobiet,
8. 60 osób zatrudnionych, w tym 30 kobiet,
9. 60 osób niepełnosprawnych, w tym 30 kobiet
10. 40 osób z terenów wiejskich, w tym 20 kobiet
11. 1 osoba może być przedstawicielem więcej niż 1 kategorii określonej w ust. 3.
12. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

**§3 Zasady uczestnictwa w projekcie**

1. Projekt adresowany jest do 120 osób (60K i 60M) z woj. świętokrzyskiego spełniających łącznie poniższe kryteria:
   1. są w wieku 25-64 lata,
   2. zamieszkują (w myśl Kodeksu Cywilnego[[1]](#footnote-1)) lub pracują w jednym z powiatów: ziemskim kieleckim ziemskim, jędrzejowskim, koneckim, buskim.
2. Priorytetowo traktowane są osoby, które są:
3. niepełnosprawne fizycznie, tj. posiadają ograniczona sprawność narządów ruchu
4. posiadają niższe wykształcenie, tj. gimnazjalne i niższe
5. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie formularza zgłoszeniowego, którego treść można pobrać ze strony internetowej <http://www.kompetentni.irp-fundacja.pl> oraz w biurze projektu.
6. Formularze należy składać osobiście w biurze projektu w dniach roboczych w godz. 8-16, poczta na adres biura projektu lub poczta elektroniczną na adres [kompetentni@irp-fundacja.pl](mailto:kompetentni@irp-fundacja.pl) .

**§4 Ogólne zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły:

a) w terminie 02.01. – 31. 05. 2013 do czasu zebrania 6 gr. po 12 osób w przypadku kursu j. angielskiego

b) w terminie 02.01. – 30.09.2013 do czasu zebrania 4 gr. po 12 osób w przypadku kursu komputerowego.

1. Do szkoleń w ramach projektu zakwalifikowanych zostanie łącznie 120 osób (60K/60M), z czego:

a) 40 osób bezrobotnych, w tym 20 kobiet,

b) 20 osób nieaktywnych zawodowo, w tym 10 kobiet,

c) 60 osób zatrudnionych, w tym 30 kobiet,

d) 60 osób niepełnosprawnych ruchowo, w tym 30 kobiet

e) 40 osób z terenów wiejskich, w tym 20 kobiet

1. W przypadku zgłoszenia się w podanym w ust 4 okresie czasu mniejszej niż wymagana liczby kandydatów lub niewystarczającej liczby kandydatów, spełniających kryteria dodatkowe określone w ust 5 , Realizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia rekrutacji.
2. Rekrutacja kandydatów na szkolenia będzie prowadzona odrębnie dla szkoleń j. angielskiego i odrębnie na kurs komputerowy dla każdej z grup osobno.
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywały się 10 razy, przed rozpoczęciem zajęć każdej z grup.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:
5. koordynator projektu-przewodniczący/-a komisji
6. asystent/-tka koordynatora projektu- członek/członkini komisji
7. Na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego, podczas każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, stworzona zostanie lista główna i rezerwowa odrębnie dla każdego kursu, każdorazowo przed jego rozpoczęciem tj.:
8. w przypadku szkoleń językowych:

* lista główna – obejmującą osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu językowym na odpowiednim poziomie językowym TELC (A, B lub C)
* lista rezerwowa – obejmująca osoby, które z powodu braku miejsc nie zostały zakwalifikowane do udziału w szkoleniu z podziałem na poszczególne poziomy językowe TELC A, B lub C

1. w przypadku szkoleń komputerowych:

* lista główna – obejmującą osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu komputerowym wg wyjściowego poziomu umiejętności komputerowych

- lista rezerwowa – obejmująca osoby, które z powodu braku miejsc nie zostały zakwalifikowane do udziału w szkoleniu z podziałem na poszczególne poziomy umiejętności komputerowych

1. Listy rezerwowe są modyfikowane po każdej edycji naboru. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych i wezmą automatycznie udział w kwalifikacji uczestników do kolejnej grupy na dany poziom szkolenia.
2. Osoba, która nie chce brać udziału w dalszym etapie rekrutacji, tj. aktualizacji listy rezerwowej, która jest sporządzana po każdym naborze zobowiązana jest złożyć oświadczenie o wycofaniu swojej kandydatury, tym samym rezygnacji z dalszego udziału w projekcie.
3. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej pod warunkiem, że mają ten sam status na rynku pracy oraz płeć, o ile będzie to możliwe ze względów organizacyjnych.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywać się będzie z zachowaniem równych szans udziału w Projekcie, w tym zasad równości płci.
5. Z przeprowadzonej rekrutacji zostanie sporządzony Protokół Rekrutacyjny odrębnie dla każdego naboru.

**§5 Etapy rekrutacji**

1. Rekrutacja przebiega w dwóch etapach.
2. I etap rekrutacji- polega na ocenie złożonych formularzy pod względem formalnym oraz przyznaniu punktów dodatkowych:
3. ocena formalna:

* wiek 25-64 lata, weryfikowany na podstawie formularza zgłoszeniowego,
* miejsce zamieszkania lub pracy na terenie powiatów: ziemskiego kieleckiego, buskiego, jędrzejowskiego, koneckiego; weryfikowany na podstawie formularza zgłoszeniowego i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu/kopii umowy cywilno-prawnej
* status na rynku pracy:
* osoba bezrobotna, weryfikowana na podstawie zaświadczenia z Urzędu Pracy,
* osoba pracująca, weryfikowana na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/kopii umowy cywilno-prawnej,
* nieaktywna zawodowo, weryfikowana podstawie oświadczenia o kwalifikowalności,

1. dodatkowe punkty:

* osoba z niższym wykształceniem: brak wykształcenia lub podstawowe - 10 pkt, gimnazjalne-8 pkt; weryfikowana na podstawie oświadczenia o kwalifikacyjności,

1. Pierwszeństwo w rekrutacji maja osoby niepełnosprawne ruchowo (weryfikowane na podstawie oświadczenia o kwalifikowalności i/lub orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia lekarza orzecznika ZUS) do czasu zebrania 60 os. osób z tej grupy.
2. Komisja rekrutacyjna, odrębnie dla każdej z grup, sporządza po I etapie rekrutacji listę osób, które przeszły pozytywnie ten etap odrębnie dla każdej grupy.
3. Każda osoba, która nie przeszła I etapu rekrutacji zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie.
4. II etap rekrutacji polega na wzięciu udziału w testach kwalifikacyjnych, przeprowadzanych odrębnie dla osób zainteresowanych kursem języka angielskiego i odrębnie dla osób zainteresowanych kursem komputerowym.
5. W testach kwalifikacyjnych biorą udział wszyscy, którzy przeszli pozytywnie I etap rekrutacji. Osoby, które nie zgłoszą się na test kwalifikacyjny bez podania przyczyny zostają skreśleni z listy kandydatów do uczestnictwa w projekcie bez powiadomienia.
6. Testy kwalifikacyjne są przeprowadzane w Kielcach i mają na celu:
   1. językowe – określenie poziomu umiejętności danego języka i podział na grupy TELC wg liczby zdobytych punktów:

A: 0-90 pkt

B: 91-120 pkt

C: 121-160 pkt

* 1. komputerowe- określenie wyjściowego poziomu umiejętności komputerowych i podział na grupy wg liczby zdobytych punktów:

A: 0-29 pkt

B: 30-50 pkt

1. Przygotowania oraz sprawdzenia testów dokonuje osoba z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Po II etapie rekrutacji, zostaje stworzona oddzielnie dla każdej grupy lista główna 12 osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu j. angielskiego wg poziomów językowych lub lista główna 12 osób zakwalifikowanych do udziału w kursie komputerowym wg poziomu umiejętności komputerowych.
3. Szkolenie rozpoczyna ta grupa osób, które posiadają zbliżony poziom umiejętności językowych/komputerowych. W pierwszej kolejności rekrutowane są osoby, które na dany moment reprezentują grupy osób z **§3 ust 2**, które nie zostały jeszcze w całości zrekrutowane.
4. Listy rezerwowe są modyfikowane po każdej edycji naboru. Oznacza to, że wszystkie osoby, będące na liście rezerwowej maja prawo do wzięcia udziału w projekcie zgodnie z ust 11 §3.
5. Po II etapie rekrutacji zostaną stworzone protokoły z wyszczególnieniem listy głównej danej grupy oraz aktualnej, zmodyfikowanej listy rezerwowej zgodnie z zapisami ust.7.
6. Każda osoba, która brała udział w II etapie rekrutacji zostaje poinformowana telefonicznie o wynikach rekrutacji.
7. W przypadku uzyskania przez osoby tej samej liczby punktów w pierwszej kolejności rekrutowane są osoby z niepełnosprawnością ruchową (do zebrania liczby 60 osób), w dalszej kolejności:
8. liczba punktów uzyskanych na teście kompetencji w I etapie rekrutacji,
9. odległość zamieszkania kandydatów od najbliższego miasta powiatowego (weryfikowana na podstawie długości trasy wyznaczonej przez targeo.pl pomiędzy miejscem zamieszkania.

**§6**

**Kurs j. angielskiego**

1. Kurs j. angielskiego obejmuje 240 godz. lekcyjnych każdy i organizowany będzie dla 6 grup 12-osobowych w następujących miastach: 3 grupy w Kielcach, 1 grupa w Busku- Zdroju, 1 grupa w Jędrzejowie, 1 grupa Końskich. Jeśli nie zbierze się grupa w danej miejscowości istnieje możliwość zmiany miejsca szkolenia.
2. Uczestnicy/-czki kursu nie mogą opuścić więcej niż 20% zajęć, tj. w 48 godz. lekcyjnych (w tym nieobecności usprawiedliwione), chyba że zaistnieją nieprzewidziane sytuacje losowe.

W uzasadnionych przypadkach rezygnacji uczestnika z kursu po zrealizowaniu 60% zajęć istnieje możliwość zastąpienia osoby rezygnującej osobą z listy rezerwowej, która na teście kwalifikacyjnym uzyskała odpowiednią ilość punktów.

1. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności uczestnik może zostać skreślony z zajęć.
2. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o zakończeniu udziału w projekcie, jeśli uczestniczył w min. 80% zajęć.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu uczestnik/-czka zobowiązuje się do pokrycia kosztów kursu w wysokości 4.248,14 zł oraz zwrotu materiałów dydaktycznych.
4. Program kursu j. angielskiego oparty jest o sylabus dostosowany do poszczególnych poziomów językowych A, B lub C, przygotowujących do egzaminu TELC.
5. Zajęcia prowadzone będą od poniedziałku do soboty 2 razy w tygodniu po 3godz./dzień lub 3 razy w tygodniu po 3godz/dzień w zależności od intensywności zajęć w konsultacji z uczestnikami/-czkami. Częstotliwość i liczba godzin zajęć może ulec zmianie.
6. Wszyscy uczestnicy/-czki zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne.
7. Dodatkowo osobom niepracującym przysługuje zwrot kosztów dojazdu do limitu 16 zł./przejazd.
8. Każdy z uczestników/-czek, który ukończy kurs **ma obowiązek** przystąpienia do egzaminu TELC, którego koszt pokrywa Organizator. Egzamin będzie przeprowadzony przez niezależny ośrodek egzaminacyjny na poziomie kompetencji językowych danej grupy..

**§7**

**Kurs komputerowy**

1. Kurs komputerowy obejmuje 90 godz. lekcyjnych każdy i organizowany będzie dla 4 grup 12-osobowych w następujących miastach: Kielce, Busko- Zdrój, Jędrzejów, Końskie. Jeśli nie zbierze się grupa w danej miejscowości istnieje możliwość zmiany miejsca szkolenia.
2. Uczestnicy/-czki kursu nie mogą opuścić więcej niż 20% zajęć, tj. w 18 godz. lekcyjnych.( w tym nieobecności usprawiedliwione), chyba że zaistnieją nieprzewidziane sytuacje losowe. Częstotliwość i liczba godzin zajęć może ulec zmianie.
3. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności uczestnik może zostać skreślony z zajęć.
4. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o zakończeniu udziału w projekcie, jeśli uczestniczył w min. 80% zajęć.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu uczestnik/-czka zobowiązuje się do pokrycia kosztów kursu w wysokości 4.248,14 zł oraz zwrotu materiałów dydaktycznych.
6. Program kursu komputerowego obejmuje bloki tematyczne z zakresu :WORD, EXCEL, PowerPoint, pracy z Internetem i przygotowuje do egzaminu ECDL START.
7. Zajęcia prowadzone będą od poniedziałku do soboty 1-2 razy w tygodniu po 4-5godz./dzień . Częstotliwość i liczba godzin zajęć może ulec zmianie.
8. Wszyscy uczestnicy/-czki zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne, na zajęciach skorzystają z poczęstunku.
9. Dodatkowo osobom niepracującym przysługuje zwrot kosztów dojazdu do limitu 16 zł./przejazd.
10. Każdy z uczestników/-czek, który ukończy kurs **ma obowiązek** przystąpienia do egzaminu ECDL Start, którego koszt pokrywa Organizator. Egzamin będzie przeprowadzony prze niezależny ośrodek egzaminacyjny

**§8**

**Obowiązki uczestnika**

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:
2. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
3. przestrzeganie postanowień Deklaracji uczestnictwa w projekcie podpisywanej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w pierwszym dniu kursu,
4. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
5. potwierdzania uczestnictwa na kursie każdorazowo na liście obecności,
6. czynne uczestnictwo i rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami lektorów/trenerów.
7. przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie kursów oraz rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz egzaminu,
8. wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
9. przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz nie stwarzania zagrożenia dla pozostałych uczestników projektu.
10. współpracy z Organizatorem,
11. dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Organizatora,
12. informowanie o zmianie danych teleadresowych, zgłoszonych w formularzu rekrutacyjnym

**§9**

**Zasady monitoringu uczestników/-czek projektu**

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na Liście obecności każdego dnia zajęć.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz na zakończenie udziału w projekcie.
3. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez Uczestników/-czki projektu adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach Uczestnika/-czki projektu ze skutkiem doręczenia.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na stronie internetowej Projektu: www.irp-fundacja.pl/kompetentni oraz są dostępne w Biurze Projektu w Kielcach, ul. Piotrkowska 12, lok. 702 VII piętro
2. Biuro jest czynne dla uczestników projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16:00. Wszelkie informacje będą również udzielane telefonicznie: (41) 336 11 19 i e-mailowo: kompetentni@irp-fundacja.pl.
3. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań  
    – Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 02.01.2013r.

1. Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-1)