

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 deklarację 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. :
 - a) **Kurs j. angielskiego** (240 godz. lekcyjnych x 6 grup dla łącznie 72 osób, w tym 36 osób niepełnosprawnych ruchowo)
 - b) **Kursu komputerowego** (90 godz. lekcyjnych x 4 grupy dla łącznie 48 osób, w tym 24 osób niepełnosprawnych ruchowo)
3. Z liczby łącznej uczestników projektu, tj. 120 zrekrutowanych będzie:
 - 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, w tym 30 kobiet
 - e) 40 osób z terenów wiejskich, w tym 20 kobiet
4. 1 osoba może być przedstawicielem więcej niż 1 kategorii określonej w ust. 3.
5. 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:
 - a) są w wieku 25-64 lata,
 - b) zamieszkują (w myśl Kodeksu Cywilnego¹) lub pracują w jednym z powiatów: ziemskim kieleckim ziemskim, jędrzejowskim, koneckim, buskim.

¹ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

2. Priorytetowo traktowane są osoby, które są:
 - a) niepełnosprawne fizycznie, tj. posiadają ograniczoną sprawność narządów ruchu
 - b) posiadają niższe wykształcenie, tj. gimnazjalne i niższe
3. 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.
4. 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.

§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.
2. 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
3. W przypadku zgłoszenia się w podanym w ust 4 okresie czasu mniejszej niż wymagana liczba kandydatów lub niewystarczającej liczby kandydatów, spełniających kryteria dodatkowe określone w ust 5, Realizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia rekrutacji.
4. Rekrutacja kandydatów na szkolenia będzie prowadzona odrębnie dla szkoleń j. angielskiego i odrębnie na kurs komputerowy dla każdej z grup osobno.
5. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą odbywały się 10 razy, przed rozpoczęciem zajęć każdej z grup.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a) koordynator projektu-przewodniczący/-a komisji
 - b) asystent/-tka koordynatora projektu- członek/członkini komisji
9. 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.:
 - a) 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

- b) w przypadku szkoleń komputerowych:
- lista główna – obejmująca 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
10. 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.
 11. 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.
 12. 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 płęć, o ile będzie to możliwe ze względów organizacyjnych.
 12. Postępowanie rekrutacyjne odbywać się będzie z zachowaniem równych szans udziału w Projekcie, w tym zasad równości płci.
 13. 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:
 - a) 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,
 - b) dodatkowe punkty:
 - osoba z niższym wykształceniem: brak wykształcenia lub podstawowe - 10 pkt, gimnazjalne-8 pkt; weryfikowana na podstawie oświadczenia o kwalifikacyjności,
3. Pierwszeństwo w rekrutacji mają 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.
4. Komisja rekrutacyjna, odrębnie dla każdej z grup, sporządza po I etapie rekrutacji listę osób, które przeszły pozytywnie ten etap odrębnie dla każdej grupy.

5. Każda osoba, która nie przeszła I etapu rekrutacji zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie.
6. 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.
7. 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.
8. Testy kwalifikacyjne są przeprowadzane w Kielcach i mają na celu:
 - a) 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
 - b) komputerowe- określenie wyjściowego poziomu umiejętności komputerowych i podział na grupy wg liczby zdobytych punktów:
A: 0-29 pkt
B: 30-50 pkt
9. Przygotowania oraz sprawdzenia testów dokonuje osoba z odpowiednimi kwalifikacjami.
10. 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.
11. 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.
13. Listy rezerwowe są modyfikowane po każdej edycji naboru. Oznacza to, że wszystkie osoby, będące na liście rezerwowej mają prawo do wzięcia udziału w projekcie zgodnie z ust 11 §3.
14. Po II etapie rekrutacji zostaną stworzone protokoły z wyszczególnieniem listy głównej danej grupy oraz aktualnej, zmodyfikowanej listy rezerwowej zgodnie z zapisami ust.7.
15. Każda osoba, która brała udział w II etapie rekrutacji zostaje poinformowana telefonicznie o wynikach rekrutacji.
16. 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:
 - a) liczba punktów uzyskanych na teście kompetencji w I etapie rekrutacji,
 - b) 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.
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 j. angielskiego oparty jest o sylabus dostosowany do poszczególnych poziomów językowych A, B lub C, przygotowujących do egzaminu TELC.
7. 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.
8. Wszyscy uczestnicy/-czki zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne.
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 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 przez niezależny ośrodek egzaminacyjny

§8

Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,

- b) przestrzeganie postanowień Deklaracji uczestnictwa w projekcie podpisywanej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w pierwszym dniu kursu,
- c) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- d) potwierdzania uczestnictwa na kursie każdorazowo na liście obecności,
- e) czynne uczestnictwo i rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami lektorów/trenerów.
- f) przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie kursów oraz rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz egzaminu,
- g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- h) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz nie stwarzania zagrożenia dla pozostałych uczestników projektu.
- i) współpracy z Organizatorem,
- j) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Organizatora,
- k) 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.