

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
do projektu pn. „**Nowe kwalifikacje kluczem do sukcesu**”
nr RPSW.08.04.02-26-0015/17
realizowanego przez „**PRETENDER**” Adrian Wronka,
zwanego **Beneficjentem** w ramach Działania „8.4 Kształcenie ustawiczne osób dorosłych”
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

§1

Słownik pojęć i skrótów

Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa do projektu pn. „Nowe kwalifikacje kluczem do sukcesu”.

Projekt – projekt „Nowe kwalifikacje kluczem do sukcesu” nr RPSW.08.04.02-26-0015/17.

Biuro Projektu – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie województwa świętokrzyskiego, (Biuro Projektu – dostosowane do osób niepełnosprawnych).

Strona internetowa Projektu – podstrona Projektu na stronie internetowej Projektodawcy www.pretender.pl, zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.

Beneficjent (Realizator projektu, Projektodawca) – „PRETENDER” Adrian Wronka z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 173/102, 90-447 Łódź.

Koordynator Projektu – osoba zarządzająca Projektem.

Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę projektu jest osobą, która ubiega się o zakwalifikowanie w projekcie (tj. złożyła formularz zgłoszeniowy do projektu i uczestniczy w procesie rekrutacji oraz oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji).

Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (pierwszego szkolenia/kursu).

Beneficjent/-ka pomocy jest to osoba w rozumieniu art. 2 pkt. 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.1808).

Uczestnik/-czka projektu jest to osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika/-czki w systemie SL2014 i podpisała umowę szkoleniową (uczestnik/-czka projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

RPO WS 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020.

Certyfikacja – proces, w wyniku którego uczyący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

Dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta.

Przetwarzanie danych osobowych – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych



SPORZĄDZONY 01.03.2018 r.

w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922);

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazywać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.

- a) **Wykształcenie PODSTAWOWE** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu.
- b) **Wykształcenie GIMNAZJALNE** - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.
- c) **Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE** (poziom ISCED 3) - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

Osoby pozostające bez zatrudnienia:

¹**Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

²**Osoba długotrwale bezrobotna** - osoby poniżej 25 roku życia bezrobotne nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy (>6 miesięcy), osoby w wieku 25 lat lub więcej - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

³**Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego

SPORZĄDZONY 01.03.2018 r.

lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoba pracująca - osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- a) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- b) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- c) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpлатnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546).

§2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Nowe kwalifikacje kluczem do sukcesu” realizowany przez „PRETENDER” Adrian Wronka z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 173/102, 90-447 Łódź, w ramach Osi Priorytetowej 8 *Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo*, Działania 8.4 *Kształcenie ustawiczne osób dorosłych*, Poddziałania 8.4.2 *Podnoszenie umiejętności lub kwalifikacji osób dorosłych w obszarze ICT i języków obcych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Nowe kwalifikacje kluczem do sukcesu” 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.

§3

I. Informacje o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Priorytet: 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo, Działanie: 8.4 kształcenie ustawiczne dla dorosłych, Poddziałanie: 8.4.2 Podnoszenie umiejętności lub kwalifikacji osób dorosłych w obszarze ICT i języków obcych, na podstawie umowy nr RPSW.08.04.02-26-0015/17-00.
2. Celem projektu jest nabycie umiejętności:
 - A) posługiwania się **językiem angielskim** na pełnym poziomie biegłości językowej A wg skali ESOKJ potwierdzonych **uzyskaniem certyfikatu TELC A2** przez **312 osób** dorosłych (156 Kobiet, 156 Mężczyzn)
 - B) **obsługi komputera** na poziomie podstawowym zakończonych **certyfikatem ECC DIGCOMP A** przez **216 osób** (120K / 96M)w okresie **01.03.2018 - 31.10.2018, przez osoby w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach** (wykształcenie do ISCED 3 włącznie), w tym:
 - ii. 424 osoby (222 K i 202 M) pozostających bez zatrudnienia, pochodzące
 - iii. 118 osób (60 K i 58 M) z niepełnosprawnościami, pochodzące
 - iv. 158 osób (86 K i 72M) powyżej 50 r.ż., pochodzące
 - v. Pracujące, uczące się lub zamieszkującew rozumieniu przepisów KC z/na obszarze **powiatu koneckiego, kieleckiego, skarżyskiego, woj. świętokrzyskiego**, które z własnej inicjatywy zainteresowane są nabyciem / podniesieniem swoich kompetencji w obszarze języka angielskiego lub obsługi komputera.
3. Okres realizacji projektu: od 1 marca 2018 r. do 31 października 2018 r.
4. Obszar realizacji projektu obejmuje **powiat konecki, kielecki, skarżyski** województwa świętokrzyskiego.
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji szkoleń, zakupu podręczników, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.
6. Wszelkie informacje na temat projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście (w godzinach 13-18) lub e-mailowo: mnowak@pretender.pl.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie www.pretender.pl, jak również podczas spotkań rekrutacyjnych organizowanych w ramach Projektu.
8. Rekrutacja obejmuje diagnozę uczestnika /-czki projektu pod kątem stanu jego wiedzy z języka angielskiego lub obsługi komputera poprzez **wstępny test wiedzy**.

II. Kurs języka angielskiego – poziom A1 – zakres wsparcia

1. **W ramach kursu angielskiego na poziomie A1 udział wezmą wszyscy uczestnicy tj.: 312 osób.**
2. W ramach kursu powstanie 26 grup po 12 osób.
3. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu i/lub w weekendy zgodnie z preferencjami uczestników (2 x 2,5 godz. lekcyjne/ grupę, tj. 5 h lekcyjnych/ grupę / tydzień oraz po 2 h lekcyjnych – 15 min. przerwy), z zastrzeżeniem możliwości max 4 godz. lekcyjnych / grupę / dzień.
4. Realizator projektu umożliwi zajęcia w różnych godzinach, aby zajęcia dostosowane były elastycznie do większości uczestników / -czek (tj. m.in. osób bez zatrudnienia, pracujących, osób opiekujących się dzieckiem, kobietom godzącym obowiązki domowe z udziałem w projekcie, itp.).
5. Zajęcia prowadzone będą w poczuciu tolerancji i niedyskryminacji.
6. Zakres czasowy kursu obejmuje **60 godzin /grupę**.
7. Po ukończeniu kursu A1, uczestnik/-czka nabeździe umiejętności rozumienia i stosowania wyrażen języka codziennego oraz wyrażen potocznych, stosowanie bardzo prostych wypowiedzi, przedstawiania siebie i innych oraz zadawania i odpowiadania na pytania dotyczące np. miejsca pracy, wykształcenia czy zamieszkania. Umiejętność porozumiewania się z innymi w prosty sposób, jeśli rozmówcy mówią wolno i wyraźnie.
8. Podczas zajęć zostanie omówiona kwestia ochrony środowiska (zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju) z zastosowaniem słownictwa angielskiego oraz kwestia tolerancji. Ponadto zastosowana będzie tablica interaktywna, która przyczyni się do rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
9. Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczno-biurowe (książki, ćwiczenia, kserówki).
10. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do egzaminu wewnętrznego, i po jego zdaniu otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu A1.
11. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach – wymagana frekwencja na zajęciach **min. na poziomie 80%** czasu zajęć.
12. Udział w szkoleniach jest **bezpłatny**.

III. Kurs języka angielskiego – poziom A2 – zakres wsparcia

1. **W ramach kursu angielskiego na poziomie A2 udział wezmą wszyscy uczestnicy tj.: 312 osób,** które ukończyły kurs języka angielskiego na poziomie A1 (zgodnie z §3 pkt. II. Regulaminu).
2. W ramach kursu powstanie 26 grup po 12 osób.
3. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu i/lub w weekendy zgodnie z preferencjami uczestników (2 x 2,5 godz. lekcyjne/ grupę, tj. 5 h lekcyjnych/ grupę / tydzień oraz po 2 h lekcyjnych – 15 min. przerwy), z zastrzeżeniem możliwości max 4 godz. lekcyjnych / grupę / dzień.
4. Realizator projektu umożliwi zajęcia w różnych godzinach, aby zajęcia dostosowane były elastycznie do większości uczestników / -czek (tj. m.in. osób bez zatrudnienia, pracujących, osób opiekujących się dzieckiem, kobietom godzącym obowiązki domowe z udziałem w projekcie, itp.).
5. Zajęcia prowadzone będą w poczuciu tolerancji i niedyskryminacji.
6. Zakres czasowy kursu obejmuje **60 godzin /grupę**.
7. Po ukończeniu kursu A2, uczestnik/-czka nabeździe umiejętności rozumienia prostych zdań oraz wyrażen często używanych i związanych z życiem codziennym. Umiejętność porozumiewania się w



SPORZĄDZONY 01.03.2018 r.

- trakcie wykonywania czynności codziennych, wymagających prostej wymiany informacji, opisywanie za pomocą prostych zwrotów swoje wykształcenie, otoczenie i wypowiedanie się na tematy związane z niezbędnymi potrzebami.
8. Podczas zajęć zostanie omówiona kwestia ochrony środowiska (zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju) z zastosowaniem słownictwa angielskiego oraz kwestia tolerancji. Ponadto zastosowana będzie tablica interaktywna, która przyczyni się do rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
 9. Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczno-biurowe (książki, ćwiczenia, kserówki).
 10. Uczestnik / -czka przystąpi raz w miesiącu do okresowego testu sprawdzającego.
 11. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do egzaminu wewnętrznego, i po jego zdaniu otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu A2.
 12. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do obowiązkowego egzaminu **TELC A2**.
 13. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach – wymagana frekwencja na zajęciach **min. na poziomie 80%** czasu zajęć.
 14. Udział w szkoleniach jest **bezpłatny**.

IV. Kurs komputerowy ICT – zakres wsparcia

1. **W ramach kursu komputerowego ICT (zgodny z DIGCOMP) na poziomie A udział wezmą uczestnicy tj.: 216 osób**
2. W ramach kursu powstanie 18 grup po 12 osób.
3. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu i/lub w weekendy zgodnie z preferencjami uczestników (2 x 2,5 godz. lekcyjne/ grupę, tj. 5 h lekcyjnych/ grupę / tydzień oraz po 2 h lekcyjnych – 15 min. przerwy), z zastrzeżeniem możliwości max 4 godz. lekcyjnych / grupę / dzień.
4. Realizator projektu umożliwi zajęcia w różnych godzinach, aby zajęcia dostosowane były elastycznie do większości uczestników / -czek (tj. m.in. osób bez zatrudnienia, pracujących, osób opiekujących się dzieckiem, kobietom godzącym obowiązki domowe z udziałem w projekcie, itp.).
5. Zajęcia prowadzone będą w poczuciu tolerancji i niedyskryminacji.
6. Oprogramowanie komputerowe umożliwi naukę osobom niedowidzącym i niesłyszącym.
7. Zakres czasowy kursu obejmuje **120 godzin /grupę**.
8. Po ukończeniu kursu komputerowego, uczestnik/-czka potrafi: wyszukiwać informacje online, kontaktować się z innymi os. za pośrednictwem narzędzi komunikacyjnych, tworzyć proste treści cyfrowe, wdrożyć podstawowe czynności aby chronić swoje urządzenie, radzić sobie z prostymi problemami technicznymi.
9. Podczas zajęć zostanie omówiona kwestia ochrony środowiska w kontekście wykorzystania ICT i jego obsługi utylizacji (zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju) z zastosowaniem słownictwa angielskiego oraz kwestia tolerancji. Ponadto zastosowana będzie tablica interaktywna, która przyczyni się do rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
10. Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczno-biurowe (książki, kserówki).
11. Uczestnik / -czka przystąpi raz w miesiącu do okresowego testu sprawdzającego.
12. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do egzaminu wewnętrznego, i po jego zdaniu otrzyma zaświadczenie ukończenia szkolenia.
13. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do obowiązkowego egzaminu **ECCC DIGCOMP A**.
14. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach – wymagana frekwencja na zajęciach **min. na poziomie 80%** czasu zajęć.
15. Udział w szkoleniach jest **bezpłatny**.

§4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do **528 osób dorosłych (276 Kobiet, 252 Mężczyzn)**, które łącznie spełnią następujące warunki:
 - 1) uczyć się **lub** pracują **lub** zamieszkują (zgodnie z KC) na terenie województwa świętokrzyskiego - w powiecie: **koneckim, kieleckim, skarżyskim**,
 - 2) **osoby w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach** (kształcenie ukończone na poziomie liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniające, zasadniczej szkoły zawodowej – tj. do ISCED 3 włącznie),
 - 3) z własnej inicjatywy zainteresowane są nabyciem / podniesieniem swoich kompetencji w obszarze języka angielskiego lub obsługi komputera na poziomie podstawowym.
 - 4) brak znajomości języka angielskiego lub znajomość poniżej poziomu A1 (wstępny test wiedzy) lub brak znajomości obsługi komputera lub znajomość na poziomie śladowym.
2. Dodatkowe warunki udziału:
 - 1) 52% uczestników/-czek (**276 osób**) będą stanowić **kobiety** – zgodnie z polityką równych szans,
 - 2) 30% uczestników/-czek (**158 osób**) będą stanowić osoby **w wieku 50 lat i więcej**,
 - 3) 22% uczestników/-czek (**118 osób**) będą stanowić osoby **niepełnosprawne**,
 - 4) 80% uczestników/-czek (**424 osób**) będą stanowić osoby **pozostające bez zatrudnienia**
3. Osobom, które spełnią poniższe warunki zostaną przyznane **dotatkowe** punkty premiujące:
 - osoby bez zatrudnienia (+2 pkt.)
 - osoby niepełnosprawne – orzeczenie (+2 pkt.)
 - osoby w wieku 50 lat i więcej (+2 pkt.)
 - osoby, które posiadają dochód netto na członka rodziny w kwocie do 800 zł (+1 pkt)
 - osoby z terenów wiejskich (+1 pkt)
4. Projekt zapewnia możliwość udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym (zapewnia się odpowiednie warunki lokalowe do potrzeb osób niepełnosprawnych).

§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. Rekrutacja uczestników/uczestniczek prowadzona będzie w trybie otwartym na terenie powiatu koneckiego, kieleckiego, skarżyskiego woj. świętokrzyskiego. Rekrutacja Projektu będzie realizowana od początku realizacji projektu, tj. od 01.03.2018 do momentu zrekrutowania pełnej liczby uczestników/ uczestniczek. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

SPORZĄDZONY 01.03.2018 r.

- 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 określająca poziom bazowy stanu wiedzy/ kompetencji/ umiejętności językowych lub komputerowych 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, deklaracja uczestnictwa w projekcie i oświadczenia 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,
 - e. osoby z niepełnosprawnościami powinny dostarczyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
 - f. w przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.
5. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone odręcznym podpisem potencjalnego uczestnika Projektu.
6. Dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa osób, które spełniają wszystkie kryteria, lecz z braku miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo udziału w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób z listy podstawowej. Projektodawca poinformuje osoby z listy rezerwowej mailowo lub telefonicznie o takiej możliwości.
7. Zgłoszenia, które są niekompletne, nie podlegają procedurze kwalifikacyjnej.
8. O zakwalifikowaniu Kandydata/tki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie i uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:
- a. osoby bez zatrudnienia (+2 pkt.)
 - b. osoby niepełnosprawne – orzeczenie (+2 pkt.)

- c. osoby w wieku 50 lat i więcej (+2 pkt.)
- d. osoby, które posiadają dochód netto na członka rodziny w kwocie do 800 zł (+1 pkt)
- e. osoby z terenów wiejskich (+1 pkt)

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

- 9. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników Projektu w danej edycji. Lista Uczestników zostanie udostępniona w Biurze Projektu.
- 10. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
- 5. Po otrzymaniu potwierdzenia dotyczącego zakwalifikowania do Projektu uczestnik wypełnia pozostałe dokumenty (w pierwszym dniu otrzymanego wsparcia):
 - umowę szkoleniową,
 - oświadczenia o spełnieniu kryterium kwalifikowalności,
 - oświadczenie uczestnika Projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - test wiedzyi otrzymuje harmonogram szkolenia.

§6

Prawa i obowiązki Uczestnika /-czki Projektu

- 1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. przystąpienia przed rozpoczęciem wsparcia do testu wiedzy, weryfikującego posiadany poziom kompetencji z języka angielskiego lub obsługi komputera,
 - b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (**wymóg obecności w co najmniej 80% zajęć**),
 - 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. zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie);
 - g. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (TELC A2 lub ECCC);
 - h. bieżącego informowania realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
- 2. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie **najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia**. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
- 3. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia przed rozpoczęciem zajęć zostaje zakwalifikowana pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

SPORZĄDZONY 01.03.2018 r.

4. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
5. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
6. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w szkoleniu i egzaminie zewnętrznym. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych (osobno dla kursu językowego na poziomie A1 i A2 lub kursu komputerowego) pod rygorem skreślenia z listy uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
7. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w szkoleniu, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§7

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.

§ 8

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.

§ 9

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu i obligatoryjne przystąpienie do egzaminu zewnętrznego – TELC A2 lub ECCC.
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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zaktualizowany Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.03.2018 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. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.

Załącznik 1. Formularz zgłoszeniowy

Załącznik 2. Oświadczenie o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach EFS współfinansowanych z UE.

Załącznik 3. Umowa szkoleniowa