

Regulamin
rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
nr WND-RPSL.11.04.03-24-0A02/16 pt.: „Kuznia Kompetencji Kluczowych”

§ 1

Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin (zwany dalej: Regulaminem) określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr **WND-RPSL.11.04.03-24-0A02/16** w ramach Działania 11.4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych dla poddziałania: 11.4.3 Kształcenie ustawiczne **pt.: „Kuznia Kompetencji Kluczowych”**.

1. Realizacja Projektu (w tym szkolenia, materiały szkoleniowe, egzaminy) współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest przez Centrum Usług Językowych Albion s.c. Podleśny D. Madzia M. z siedzibą w Rybniku, przy ul. Powstańców Śląskich 1 (44-200 Rybnik), w partnerstwie z Marek Leśniak Centrum Szkoleniowe Masterlang z siedzibą w Krakowie, przy ul. Torfowej 3/1(30-384 Kraków).
3. Okres realizacji projektu: 01.07.2017-30.06.2020.
4. Użyte w regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:
 - 1) **Beneficjent** – Centrum Usług Językowych Albion s.c. Podleśny D. Madzia M. z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 1, 44-200 Rybnik, adres do korespondencji ul. Powstańców Śląskich 1, 44-200 Rybnik
 - 2) **Partner Projektu** – Centrum Szkoleniowe Masterlang Marek Leśniak z siedzibą w Krakowie przy ul. Torfowej 3/1, 30-384 Kraków, adres do korespondencji ul. Jana Kasprowicza 3/5, 31-523 Kraków
 - 3) **Projekt** – wyłoniony do dofinansowania Projekt nr WND-RPSL.11.04.03-24-0A02/16 pt.: „Kuznia Kompetencji Kluczowych”
 - 4) **Kontakt** – osobisty w Punktach Informacyjnych/ telefoniczny od poniedziałku do piątku pod numerami telefonu: 533 327 943, 533 327 944, 533 324 849/ e-mailowy pod adresem: slaskie@masterlang.eu
 - 5) **Strona internetowa Projektu**: <http://masterlang.pl/kuzniakk>.

§ 2

Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutacja uczestników projektu prowadzona jest przez Koordynatorów Terenowych działających na terenie 4 subregionów województwa śląskiego w prowadzonych Punktach Informacyjnych w Rybniku, Częstochowie, Bielsku-Białej i Katowicach (aktualne adresy na stronie internetowej Projektu).
2. Rekrutacja uczestników projektu jest prowadzona w sposób ciągły do 31 marca 2020.
3. Rekrutacja odbywa się w trakcie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych organizowanych na terenie województwa śląskiego oraz w Punktach Informacyjnych, a także poprzez przesłanie



pocztą tradycyjną wypełnionych i podpisanych formularzy rekrutacyjnych dostępnych na stronie internetowej projektu.

4. Informacje o miejscach i terminach spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, o których mowa w §2 ust. 3 powyżej dostępne są w szczególności:
 - 1) na plakatach i ulotkach udostępnianych w miejscach publicznych w różnych powiatach województwa śląskiego
 - 2) w ogłoszeniach zamieszczonych w prasie regionalnej
 - 3) na stronie internetowej Projektu
 - 4) telefonicznie w Biurze Projektu oraz w Punktach Informacyjnych
 - 5) poprzez faxmailing
 - 6) na terenach wiejskich poprzez ogłoszenia w kościele.
5. Uczestnikami szkoleń mogą być osoby fizyczne, które **łącznie** spełniają na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie następujące warunki:
 - 1) są w wieku 25 lat i więcej (*oświadczenie + dowód osobisty do wglądu*)
 - 2) są zatrudnione¹ (*zaświadczenie od pracodawcy/zleceniodawcy/zamawiającego; w przypadku umowy cywilno-prawnej dopuszcza się również dostarczenie dokumentu urzędowego potwierdzającego fakt odprowadzania obowiązkowych zobowiązań publiczno-prawnych np. ZUS RMUA*)
 - 3) pracują lub zamieszkują na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) (*oświadczenie*)
 - 4) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć uczestniczenia w szkoleniach (*oświadczenie*)
 - 5) nie odbywają kary pozbawienia wolności (*oświadczenie*).oraz należą do przynajmniej jednej z poniższych grup defaworyzowanych:
 - a) są osobami po 50 roku życia (*oświadczenie + dowód osobisty do wglądu*)
 - b) są kobietami (szczególnie powracającymi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka - *oświadczenie*)
 - c) posiadają niskie kwalifikacje (maksymalny poziom ISCED3² - *oświadczenie*)
 - d) są osobami z niepełnosprawnościami (*oświadczenie + kserokopia orzeczenia*)
 - e) zamieszkują tereny wiejskie³ (*oświadczenie*).
6. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy tj. u jednego pracodawcy stanowić będą nie więcej niż 20% uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu. Szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników projektu.

¹ Przez osoby zatrudnione rozumie się:

(a) pracowników w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),

(b) osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło

² **ISCED 3**: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa

³ **Osoby z terenów wiejskich** - osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

§ 3

Dokumentacja rekrutacyjna

1. Potencjalny uczestnik zainteresowany udziałem w Projekcie zobowiązany jest do wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych, a także do ich własnoręcznego podpisania.
2. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Punktach Informacyjnych. Można je także pobrać w trakcie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych.
3. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić, podpisać, a następnie przesać za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe można złożyć również w trakcie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych i w Punktach Informacyjnych.
4. Komplet dokumentów zgłoszeniowych zawiera:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy
 - 2) Załącznik 1 – oświadczenia Uczestnika szkoleń
 - 3) Załącznik 2a – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie kandydata na Uczestnika szkoleń (dotyczy osób zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy)⁴
 - 4) Załącznik 2B – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie kandydata na uczestnika szkoleń (dotyczy osób zatrudnionych w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)⁵
 - 5) Test z języka angielskiego/niemieckiego/francuskiego⁶
 - 6) Test diagnostyczny z zakresu ICT⁷.
5. Zgłoszenia, w których zostanie stwierdzone:
 - a) brak któregośkolwiek z dokumentów zgłoszeniowych (formularza zgłoszeniowego i/lub załączników nr 1, 2a lub 2B i/lub testu językowego⁸i/lub testu ICT⁹) lub
 - b) brak podpisu potencjalnego uczestnika szkoleń na dokumentach zgłoszeniowych (tj. formularzu zgłoszeniowym i/lub załączniku nr 1 i /lub teście językowym i/lub teście ICT¹⁰) lub
 - c) dokumenty zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznejpotencjalny uczestnik szkoleń zostanie wpisany na listę rezerwową.

Po dostarczeniu w sposób opisany w ust. 3 i 4 powyżej kompletu dokumentów zgłoszeniowych potencjalny uczestnik szkoleń zostanie wpisany na listę uczestników szkoleń.
6. O zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w Projekcie decyduje liczba punktów przyznanych za spełnienie kryterium szczegółowego tj. w Projekcie preferowane są:
 - 1) osoby 50+ (4 punkty)
 - 2) osoby z niskimi kwalifikacjami (4 punkty)
 - 3) osoby niepełnosprawne (2 punkty)
 - 4) kobiety (1 punkt).Powyższe kryteria weryfikowane będą na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu Zgłoszeniowym.

⁴ Jeśli dotyczy

⁵ Jeśli dotyczy

⁶ Jeśli dotyczy

⁷ Jeśli dotyczy

⁸ Jeśli dotyczy

⁹ Jeśli dotyczy

¹⁰ Jeśli dotyczy



- W przypadku tej samej liczby punktów osoby o niskich kwalifikacjach i 50+ będą miały pierwszeństwo udziału w Projekcie. W pozostałych przypadkach decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym przez zgłoszenie należy rozumieć złożenie kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów wymienionych w §3 ust. 4 w sposób wskazany w §3 ust. 3 powyżej.
7. Za datę złożenia dokumentów (osobiście lub za pośrednictwem poczty) przyjmuje się **datę wpływu** dokumentów do Punktu Informacyjnego. W przypadku, gdy data spotkania informacyjno-rekrutacyjnego jest tożsama z datą wpływu dokumentów do Punktu, pierwszeństwo mają osoby, które złożyły dokumenty podczas spotkania informacyjno-rekrutacyjnego.
 8. W momencie zebrania wymaganej liczby uczestników na dane szkolenie rekrutacja zostaje zakończona.
 9. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostają powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po zamknięciu listy uczestników szkoleń.

§ 4

Przystąpienie do Projektu

1. Uczestnicy szkoleń językowych zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są przed przystąpieniem do pierwszych zajęć do uiszczenia opłaty w kwocie:
-173zł za kurs j. angielskiego (1 moduł 60 h)
-185zł za kurs języka niemieckiego (1 moduł 60 h)
-172zł za kurs języka francuskiego (1 moduł 60 h)
na rachunek bankowy projektu: 69 1160 2202 0000 0003 2977 4633, nazwa właściciela: Centrum Usług Językowych ALBION s.c. Damian Podleśny Marcin Madzia, tytułem: **Opłata za kurs j. angielskiego/niemieckiego/francuskiego¹¹ w projekcie nr WND-RPSL.11.04.03-24-0A02/16 – Imię, nazwisko, miejscowość.**
2. Uczestnicy szkoleń komputerowych ICT zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są przed przystąpieniem do pierwszych zajęć do uiszczenia opłaty w kwocie:
- 330zł za kurs ICT I stopnia (100 h)
-517,28zł za kurs ICT II stopnia (150 h)
-994,95zł za kurs ICT III stopnia (300h)
na rachunek bankowy projektu: 69 1160 2202 0000 0003 2977 4633, nazwa właściciela: Centrum Usług Językowych ALBION s.c. Damian Podleśny Marcin Madzia, tytułem: **Opłata za kurs ICT I/II/III stopnia¹² w projekcie nr WND-RPSL.11.04.03-24-0A02/16 – Imię, nazwisko, miejscowość.**
3. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są do podpisania podczas pierwszych zajęć w ramach danego szkolenia - Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz Umowy uczestnictwa w szkoleniu zgodnych ze wzorami niniejszych dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Projektu, co jest równoznaczne z rozpoczęciem udziału w Projekcie.

¹¹ Należy wybrać jeden język

¹² Należy wybrać stopień kursu

4. Brak któregośkolwiek z dokumentów o których mowa w §3 ust. 4 powyżej oraz w §4 ust. 3 powyżej wyklucza z udziału w Projekcie.

§ 5

Działania w projekcie

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie i podpisał dokumenty, o których mowa §4 ust. 3 powyżej staje się uczestnikiem szkoleń.
2. Uczestnik szkoleń, w ramach projektu, ma prawo do brania udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia, tj.:
 - a) kurs języka angielskiego w wymiarze min. 60 godz. (lub wielokrotność) i/lub
 - b) kurs języka niemieckiego w wymiarze min. 60 godz. (lub wielokrotność) i/lub
 - c) kurs języka francuskiego w wymiarze min. 60 godz. (lub wielokrotność) i/lub
 - d) kurs ICT I stopnia z zakresu 5 modułów tj. informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów i/lub
 - e) kurs ICT II stopnia z zakresu 5 modułów tj. informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów i/lub
 - f) kurs ICT III stopnia z zakresu 5 modułów tj. informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów.
3. W ramach projektu zaplanowane są szkolenia językowe w liczbie 285 grup szkoleniowych z języka angielskiego, 142 grupy szkoleniowe z języka niemieckiego i 33 grupy szkoleniowe z języka francuskiego, średnio po 10 osób w grupie (jednak nie więcej niż 12 osób w grupie). Zajęcia dla każdej grupy będą łącznie trwać 60h dydaktycznych. Każde ze szkoleń zakończone jest międzynarodowym egzaminem potwierdzającym zdobycie kompetencji językowych (TOEIC, TOEIC Bridge, Widaf, Widaf Basic, TFI lub pokrewne).
4. W ramach projektu zaplanowane są szkolenia komputerowe ICT w liczbie 131 grup szkoleniowych, średnio po 10 osób w grupie i obejmują 100h dydaktycznych dla poziomu podstawowego, 150h dla poziomu średniozaawansowanego i 300h dla poziomu zaawansowanego. Każde ze szkoleń zakończone jest egzaminem zewnętrznym wg. Standardu ECCC zgodnym z DIGCOMP.
5. Szczegółowe informacje o miejscach szkoleń zostaną przekazane uczestnikom szkoleń telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent i/lub Partner Projektu może zorganizować zajęcia w innym miejscu niż pierwotnie ustalone, o czym poinformuje uczestników szkoleń.

§ 6

Szkolenia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego

1. Szkolenia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego na poziomie od A1 do C2 odbywać się będą średnio 2 x w tygodniu po 2h dydaktyczne lub z inną częstotliwością dogodną dla uczestników szkoleń, przy czym nie więcej niż 4h dydaktyczne jednorazowo) w lokalizacjach na terenie województwa śląskiego. Szkolenia prowadzone będą metodą komunikacyjną kładącą akcent na umiejętność mówienia i rozumienia ze słuchu.
2. Szkolenia odbywać się będą według szczegółowego harmonogramu zajęć przedstawionego uczestnikom danego szkolenia najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.

3. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent i/lub Partner Projektu zastrzegają sobie możliwość zmiany szczegółowego harmonogramu zajęć.
4. Wszystkie szkolenia zakończone zostaną egzaminem zewnętrznym w standardzie ESOKJ i uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz międzynarodowego certyfikatu z zakresu języka angielskiego: TOEIC Bridge/TOEIC i/lub języka niemieckiego: Widaf Basic/Widaf i/lub języka francuskiego: TFI lub pokrewne.

§ 7

Szkolenia komputerowe ICT

1. Szkolenia komputerowe (ICT), niezależnie od poziomu zaawansowania obejmować będą 5 modułów, tj. informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów i odbywać się będą średnio 2 x w tygodniu po 2 godziny lub z inną częstotliwością dogodną dla uczestników szkoleń (przy czym nie więcej niż 4h dydaktyczne jednorazowo) w lokalizacjach na terenie województwa śląskiego w lokalizacjach na terenie województwa śląskiego.
2. Szkolenia odbywać się będą według szczegółowego harmonogramu zajęć przedstawionego uczestnikom danego szkolenia najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent i/lub Partner Projektu zastrzegają sobie możliwość zmiany szczegółowego harmonogramu zajęć.
4. Wszystkie szkolenia zakończone zostaną egzaminem zewnętrznym wg standardu ECCC - zgodnym z DIGCOMP.

§ 8

Obowiązki uczestników szkoleń

1. Każdy uczestnik szkoleń ma obowiązek:
 - 1) każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem
 - 2) potwierdzić własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych: szkoleń językowych - podręcznik i ćwiczenia, w przypadku szkoleń ICT - podręcznika
 - 3) systematycznie uczestniczyć w szkoleniu (min. 80% frekwencji na szkoleniu)
 - 4) przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie i miejscu
 - 5) wypełnić ankiety ewaluacyjne w trakcie trwania Projektu i po jego zakończeniu
 - 6) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych - w ramach realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu
 - 7) dokonywać aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko w przypadku zmiany stanu cywilnego, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej).
2. O nieobecności na szkoleniu uczestnik szkoleń powinien poinformować Beneficjenta i/lub Partnera Projektu osobiście, e-mailem lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu szkoleniowym.

3. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestników szkoleń zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem i/lub Partnerem Projektu.

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach szkolenia, uczestnik szkoleń zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta i/lub Partnera Projektu nie później niż w ciągu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia o tym fakcie, składając stosowne oświadczenie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Beneficjentowi i/lub Partnerowi Projektu. Rezygnacja w tym trybie uprawnia uczestnika szkoleń do zwrotu wniesionej opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2 powyżej.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć jednakże w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 powyżej bez uzasadnionej przyczyny lub w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny lub nieprzystąpienia do egzaminu przewidzianego programem szkolenia, Beneficjent i/lub Partner Projektu uprawniony jest do obciążenia uczestnika szkoleń kwotą stanowiącą 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych w ramach projektu. W takich przypadkach uczestnikowi szkoleń nie przysługuje możliwość ubiegania się o zwrot wniesionej opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2 powyżej.
3. Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do 80% frekwencji na szkoleniach i przystąpienia do egzaminu końcowego. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego Beneficjent i/lub Partner Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika szkoleń z listy uczestników.
4. W przypadku skreślenia lub rezygnacji uczestnika szkoleń z udziału w szkoleniu na jego miejsce do udziału w projekcie zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Do interpretacji postanowień Regulaminu uprawniony jest wyłącznie Beneficjent i/lub Partner Projektu.
2. Beneficjent i/lub Partner Projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W przypadku dokonania zmiany treści niniejszego Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień na stronie internetowej Projektu zamieszczona zostanie stosowna informacja.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2017 roku.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Niniejszy regulamin zatwierdzamy.

Damian Podleśny – Beneficjent

Marek Leśniak – Parter Projektu

Marcin Madzia - Beneficjent