



REGULAMIN SZKOLEŃ JĘZYKOWYCH

organizowanych przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

w ramach projektu

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Słownik pojęć:

1. Organizator - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości.
2. Biuro Projektu – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz, tel. 62 764 12 42, 62 765 60 51, fax. 62 764 50 16.
3. Projekt – Projekt „Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!” realizowany przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny 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”.
4. Szkolenia – szkolenia językowe z języka angielskiego i niemieckiego.
5. Kandydat/Kandydatka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych niniejszym Regulaminie.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po spełnieniu wszystkich kwalifikacyjnych kryteriów formalnych.
7. Subregion kaliski (SK) – powiaty: jarociński, pleszewski, kaliski, m. Kalisz, ostrowski, krotoszyński, ostrzeszowski oraz kępiński.
8. Strona internetowa Projektu – www.kip.kalisz.pl

§ 2

Ogólne założenia Projektu

1. Nabycie, uzupełnienie lub wzrost kompetencji w zakresie w języka angielskiego i języka niemieckiego u 168 osób (101 kobiet i 67 mężczyzn), w wieku 18-64 lat z wykształceniem co najwyżej średnim, z terenu subregionu kaliskiego.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2014 r. do 30.06.2015 r.

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – Najlepsza inwestycja!



§ 3

Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej projektu www.kip.kalisz.pl oraz w Biurze Projektu.

II. Zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu

§ 4

Rekrutacja będzie prowadzona na bieżąco i będzie obejmować cały okres trwania Projektu.

§ 5

W procesie rekrutacji wyłonionych zostanie 168 Uczestników/Uczestniczek Projektu z obszaru subregionu kaliskiego.

§ 6

Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być osoby dorosłe zgłaszające z własnej inicjatywy chęć nabycia, uzupełnienia lub podwyższenia kompetencji w zakresie w języka angielskiego lub języka niemieckiego. Projekt skierowany jest do osób z wykształceniem co najwyżej średnim, które pracują, uczą się/kształcą, są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo i zamieszkują na obszarze subregionu kaliskiego, w szczególności na terenach wiejskich.

§ 7

1. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. Wypełnienie przez Kandydata/Kandydatkę następujących dokumentów:
 - Formularza zgłoszeniowego,
 - Deklaracji uczestnictwa w projekcie,
 - Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - b. Weryfikację kryteriów formalnych uczestnictwa. W Projekcie mogą wziąć udział osoby, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - wiek 18-64 lat,
 - wykształcenie: co najwyżej średnie,
 - status na rynku pracy: osoba bezrobotna, lub pracująca, lub nieaktywna zawodowo, w tym ucząca się i kształcąca,
 - miejsce zamieszkania: obszar subregionu kaliskiego, w szczególności obszar wiejski,
 - uczestnictwo w szkoleniach z własnej inicjatywy.
 - c. Poinformowanie Kandydatów/Kandydatek o wstępnym zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – Najlepsza inwestycja!



-
- d. Zawarcie przez Organizatora z Kandydatem/Kandydatką Umowy uczestnictwa w szkoleniu językowym.
- e. Ostateczne zakwalifikowanie Kandydata/Kandydatki do udziału w projekcie.
2. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
- b. Dokumenty zgłoszeniowe należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu na adres: Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz z dopiskiem „Szkolenia językowe”.
- c. Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
- d. O przyjęciu decyduje spełnienie kryteriów formalnych wskazanych w pkt. 1.b, w przypadku równorzędnych zgłoszeń **priorytetowo podczas rekrutacji traktowane będą osoby bezrobotne zamieszkujące tereny wiejskie**.
- e. O wstępnym zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Organizator oraz terminie podpisania umowy Organizator informuje Kandydatkę/Kandydata pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Brak podpisania umowy w określonym przez Organizatora terminie traktuje się jako rezygnację z ubiegania się o udział w Projekcie.
- f. Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
- Zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - Złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w pkt.1.a.
 - Zawarcie z Organizatorem Umowy uczestnictwa w szkoleniu językowym.
- g. Utworzona zostanie lista rezerwowych zgłoszeń, która umożliwi zakwalifikowanie się do projektu kolejnych osób w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród Kandydatów/Kandydatek zgłaszających udział w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie. Lista rezerwowych utworzona będzie w ten sam sposób, co lista podstawowa. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata/Kandydatki z listy rezerwowej podejmuje osoba odpowiedzialna za rekrutację.
- h. Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.
- i. Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją szkoleń wyznacza pracowników, którzy pracują w Biurze Projektu (tel. 62 765 60 51, email: szkolenia@kip.kalisz.pl)



III. Organizacja szkoleń

§ 8

1. Wszelkie informacje związane z organizacją i przebiegiem szkolenia, w tym z harmonogram szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej Projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobligowany jest do systematycznego – tj. nie rzadziej niż raz na tydzień, sprawdzania informacji zamieszczonych na stronie internetowej Projektu.

§ 9

1. Liczba Uczestników/Uczestniczek w grupie wynosić będzie maksymalnie 12 osób.
2. Projekt przewiduje przeprowadzenie 9 edycji szkoleń z języka angielskiego oraz 5 edycji szkoleń z języka niemieckiego przygotowujących do uzyskania certyfikatu językowego TELC (The European Language Certificates).
3. Zajęcia będą odbywały się w dni robocze, 2 razy w tygodniu po 2 godz., w godzinach popołudniowych na terenie subregionu kaliskiego.
4. Szkolenie językowe trwa 120 godzin szkoleniowych, a zajęcia prowadzone będą na czterech poziomach znajomości języka angielskiego i niemieckiego A1,A2,B1,B2, zgodnie z klasyfikacją Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
5. Zakwalifikowanie Uczestnika/Uczestniczki na dany poziom językowy nastąpi na podstawie testów wstępnych przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Każde szkolenie kończy się testem sprawdzającym wiedzę i umiejętności Uczestników Projektu oraz egzaminem zewnętrznym.
7. Szkolenia w ramach Projektu są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Udział w szkoleniu jest bezpłatny, z zastrzeżeniem warunków o których mowa w § 10 pkt. 6 i § 12 pkt.4 Regulaminu.

IV Uprawnienia i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

§ 10

1. W ramach udziału w Projekcie, Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają wsparcie w postaci szkoleń przeprowadzanych przez wysoko wykwalifikowaną kadrę trenerską.

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – Najlepsza inwestycja!



-
2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) uczestnictwa w nie mniej niż 80% zajęć objętych programem szkolenia.
 - c) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - d) odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów, oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach,
 - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu,
 - f) przystąpienia do testu sprawdzającego poziom umiejętności językowych; na podstawie testu kwalifikacyjnego dana osoba zostanie przyporządkowana do grupy szkoleniowej zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - g) przystąpienia do egzaminu końcowego określającego poziom biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,
 - h) przystąpienia do zewnętrznego egzaminu certyfikującego TELC – systemu egzaminów opartego na Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego przyjętym przez Radę Europy.
 3. Bezwzględny warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia określającego poziom biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego jest spełnienie warunków, o których mowa w pt. 2 lit. b, g i h Regulaminu.
 4. W przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika Projektu na szkoleniu przekraczającej 20% zajęć,
 - 2) nie przystąpienia do egzaminów wskazanych w pkt. 2 li. g i h Regulaminuprzyjmuje się, że Uczestnik Projektu w sposób nieuzasadniony zrezygnował z udziału w Projekcie, co powoduje jego skreślenie z listy uczestników Projektu i obowiązek zwrotu opłaty, o której mowa w pkt. 6.
 5. Usprawiedliwienie nieobecności opisanych w pkt. 4 może nastąpić poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnych wyjaśnień wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności (np. choroba, zdarzenie losowe, siła wyższa).
 6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uiszczenia, w ciągu 14 dni od daty skreślenia z listy uczestników, opłaty stanowiącej 100% wartości wsparcia przewidzianego w projekcie na jednego uczestnika, tj. 2 557,31 zł.
 7. Informację o skreśleniu Uczestnika/Uczestniczki z listy, Organizator wysła listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru.
 8. Korespondencję wysłaną na adres, wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę w formularzu zgłoszeniowych uważa się za doręczoną.
 9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Poddziałania 9.6.2 „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”.
-

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – Najlepsza inwestycja!



Zasady monitoringu Uczestników Projektu

§ 11

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Organizatorowi do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

§ 12

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może wycofać się z udziału w Projekcie, na więcej niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia, informując o tym Organizatora na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika/Uczestniczki z Projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku sytuacji losowej (np. nieplanowany pobyt w szpitalu, nagła choroba), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku wycofania lub rezygnacji z Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
- 4.5. Osobę skreśloną z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego traktuje się jako osobę która w sposób nieuzasadniony zrezygnowała z udziału w Projekcie. Osoba w ta jest zobowiązana do uiszczenia, w ciągu 14 dni od daty skreślenia z listy uczestników, opłaty stanowiącej 100% wartości wsparcia przewidzianego w projekcie na jednego uczestnika, tj. 2 557,31 zł.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin obowiązuje od 1 kwietnia 2014 roku do 30 czerwca 2015 roku.

„Podnieś kompetencje – osiągnij sukces!”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – Najlepsza inwestycja!



-
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Organizator niezwłocznie poinformuje drogą e-mailową o tym fakcie Uczestników.
 3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
 4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projekt
 5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Koordynator Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Umowa uczestnictwa w szkoleniu.
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.