

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU w Projekcie pn. „Akademia Poliglotty” RPWP.08.02.00-30-0306/18

I. Informacje ogólne:

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa, procedury rekrutacji, zasady organizacji szkoleń, obowiązki uczestników szkoleń oraz postanowienia końcowe w ramach Projektu pn. „Akademia Poliglotty”.
2. Projekt jest skierowany do 336 osób (202 Kobiet i 134 Mężczyzn) dorosłych w wieku aktywności zawodowej (głównie powyżej 24 lat) w szczególności o niskich kompetencjach/kwalifikacjach, starszych w wieku 50 lat i więcej, zgłaszających z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji zamieszkujący/pracujący/uczący się w województwa wielkopolskiego. Wsparcie w ramach projektu adresowane jest w pierwszej kolejności do osób z miast średnich, w tym szczególności miast tracących funkcję gospodarczą: Chodzież, Gniezno, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Swarzędz, Szamotuły, Śrem, Środa Wielkopolska, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów.
3. Realizacja szkoleń objętych projektem odbędzie się w okresie od 11.2019r. do 10.2020r.
4. Projekt finansowany jest w 90% ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.2. Uczenie się przez całe życie. Pozostałe 10% stanowi wkład prywatny Fifteen Sp. z o.o. Szkolenie dla uczestnika jest bezpłatne. Uczestnik wraz z przystąpieniem do projektu potwierdza, że został o tym poinformowany.
5. Projekt realizowany jest przez Fifteen Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Iwickiej 19/45, 00-735 w Warszawie.
6. Projekt realizowany jest od 1 listopada 2019 do 31 października 2020 zgodnie z umową o dofinansowanie nr RPWP.08.02.00-30-306/18-00.
7. Biuro projektu znajduje się w Kępnie przy ul. Młyńskiej 1c, (kod: 63-600).

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie:

1. Projekt skierowany jest do 336osób (202 Kobiet i 134 Mężczyzn) dorosłych w wieku aktywności zawodowej (powyżej 24 lat) w szczególności o niskich kompetencjach/kwalifikacjach, starszych w wieku 50 lat i więcej, zgłaszających z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji zamieszkujący/pracujący/uczący się w województwie wielkopolskim, które spełniają kryteria udziału w projekcie. Wsparcie w ramach projektu adresowane jest w pierwszej kolejności do osób z miast średnich, w tym szczególności miast tracących funkcję gospodarczą: Chodzież, Gniezno, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Swarzędz, Szamotuły, Śrem, Środa Wielkopolska, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów.
2. Do projektu mogą przystąpić osoby, które:
 - zamieszkują/pracują/uczą się na terenie województwa wielkopolskiego;
 - są w wieku od 25 do 74 lat;
 - są z własnej inicjatywy zainteresowane podwyższeniem umiejętności z języka angielskiego.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - Formularz zgłoszeniowy zawierający m.in. oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przedmiotowego regulaminu, zawierający dane nt. osoby m.in. wiek, status na rynku pracy, społeczny, miejsce zamieszkania;
 - Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami – w przypadku osób z niepełnosprawnościami i jeśli występuje potrzeba (jeśli dotyczy);
 - Orzeczenie lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
 - Zaświadczenie lub decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy);
 - Deklarację chęci powrotu lub wejścia na rynek pracy w związku z udziałem w projekcie (jeśli dotyczy).

III. Zasady rekrutacji, przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji na szkolenia

1. Rekrutacja ma charakter ciągły i prowadzona jest w okresie od XI 2019 do I 2020. Grupy tworzone są w sposób następujący po sobie.
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- a) Wypełnienie i podpisanie formularza rekrutacyjnego w Biurze projektu lub dostarczenie jej listownie do biura projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- b) Test lub rozmowa kwalifikacyjna z lektorem.
- c) Zatwierdzenie kwalifikowalności kandydata.
- d) Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do projektu.
- e) Ustalenie listy rezerwowej.
- f) Podpisanie umowy uczestnictwa oraz niezbędnych załączników.

W przypadku osób zatrudnionych lub bezrobotnych na moment podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie są one zobowiązane dodatkowo dostarczyć odpowiednio: zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie/decyzja z PUP o statusie osoby bezrobotnej.

O pierwszeństwie przyjęcia kandydata decydują przyznane punkty, a następnie kolejność zgłoszeń. Punktacja i kolejność zgłoszeń, obowiązuje z zachowaniem podziału liczebnego uczestników ze względu na status uczestnika, tak aby ostatecznie do projektu zakwalifikowano:

- a) 116 osób bezrobotnych,
- b) 150 osób biernych zawodowo,
- c) 70 osób pracujących,
- d) 236 osób w wieku 50 lat i więcej,
- e) 202 kobiety,
- f) 17 osób niepełnosprawnych,
- g) 168 osób z miast średnich tracących swoją funkcję gospodarczą: Chodzież, Gniezno, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Swarzędz, Szamotuły, Śrem, Środa Wielkopolska, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów.

3. W projekcie obowiązują następująca kryteria:

- Kryteria pierwszeństwa (w przypadku zgłoszenia osoba ma pierwszeństwo udziału w projekcie, jeżeli dokumenty są poprawne formalnie):

- 1) powyżej 24 lat/1pkt;
- 2) 50 lat i więcej/2pkt;
- 3) osoby o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3)/1pkt;
- 4) osoby z miast średnich i średnich tracących funkcję społeczno-gospodarcze/4pkt.
- 5) os. bez zatrudnienia /1pkt;
- 6) os. z niepełnosprawnościami /2pkt;

4. W przypadku większej liczby zainteresowanych i równej liczby punktów, decyduje niższy poziom językowy, następnie kolejność zgłoszeń.

5. Status uczestnika mierzony jest w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia.

6. O wynikach procesu rekrutacji osoby zakwalifikowane będą informowane drogą telefoniczną lub elektroniczną.
7. Dostarczenie do biura projektu poprawnie wypełnionej i dostarczonej dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do projektu.

IV. Dokumentacja rekrutacyjna

1. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www projektu.
2. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są dostarczyć do Biura Projektu dokumenty zgłoszeniowe wraz z załącznikami.
3. Uczestnicy chcący przystąpić do projektu zobowiązani są do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej lub do wypełnienia testu z języka angielskiego.

V. Umowa uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem koniecznym przystąpienia kandydatów do udziału w Projekcie jest podpisanie przez kandydata umowy uczestnictwa, której wzór dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej.
2. Umowa uczestnictwa podpisywana jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

VI. Zasady organizacji szkoleń

1. Szkolenia prowadzone są w okresie od listopada 2019 do października 2020r.
2. Szkolenia będą organizowane w 28 grupach maksymalnie 12 osobowych.
3. Program szkoleń obejmuje 28 grup w cyklu 120h lekcyjnych. Na poziomie A1 (60h) i A2 (60 h) lub na poziomie B1(60h) i B2(60h).
4. Oferowane kursy z j. angielskiego sprawdzają umiejętności na postawie egzaminu (sprawdzenie 4 umiejętności: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie). Poziom ustalany indywidualnie dla każdego Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem zajęć (rozmowa lub test językowy), następnie utworzenie grup o zbliżonym poziomie językowym.

5. Ramowy plan nauczania i umiejętności językowych jakie opanują Uczestnicy Projektu zgodne z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
6. Zajęcia kończą się uzyskaniem przez Uczestnika Projektu zaświadczenia o zakończeniu kursu i zdaniu egzaminu wewnętrznego oraz uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej zgodnie z ESOKJ - w przypadku zdania egzaminu zewnętrznego.
7. Certyfikat z języka obcego będzie zawierał informację o osiągniętym poziomie znajomości języka zgodnie z ESOKJ (ang. Common European Framework of Reference for Languages, CEFR).
8. Szkolenia będą się odbywać średnio 2 razy w tygodniu po min 4 godziny lekcyjne zgodnie z grafikiem zajęć dla każdej z grupy 9 po 2 h szkoleniowych będzie 15 minutowa przerwa).
9. Uczestnicy szkoleń otrzymają podręczniki lub inne materiały dydaktyczne do nauki języka angielskiego, których odbiór poświadczą własnoręcznym podpisem.
10. Uczestnicy w trakcie zajęć zobowiązani są do wypełniania testów i sprawdzianów.
11. Po ukończeniu szkolenia wszyscy uczestnicy zobowiązani są do przystąpienia do egzaminu wewnętrznego oraz zewnętrznego.
12. Warunkiem ukończenia szkoleń jest uczestnictwo w min. 80% zajęć, czego potwierdzeniem będą własnoręczne podpisy składane przez Uczestnika Projektu na listach obecności.
13. Przekroczenie przez Uczestnika Projektu 20% nieobecności na zajęciach szkoleniowych stanowi podstawę do skreślenia go z listy Uczestników Projektu oraz domagania się zwrotu kosztów udziału w projekcie.

VII. Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do: regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych, potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności własnoręcznie złożonym podpisem, uczestnictwa w testach i sprawdzianach, uczestnictwa w egzaminie wewnętrznym i zewnętrznym, potwierdzania odbioru podręczników, zaświadczeń, certyfikatów itp.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania Fifteen Sp. z o.o. o zmianach w danych kontaktowych: nazwisko (np. zmiana stanu cywilnego) ulica, nr domu lokalu, miejscowość, kod

pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej.

3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (do 4 tyg. od ukończenia udziału w Projekcie przez Uczestnika) tj. informacji o uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe) oraz statusu na rynku pracy (oświadczenie uczestnika o statusie po zakończeniu udziału w Projekcie).

VIII. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy zaplanowanych form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do **zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia**. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

IX. Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Zarządzającej.



3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.

X. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2019 roku.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.
3. Fifteen Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
4. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Organizatora Projektu.
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
6. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
7. Nadrzędne wobec zapisów niniejszego Regulaminu są wytyczne i interpretacje dotyczące Działania 8.2 *Uczenie się przez całe życie* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Zał. 1 Formularz zgłoszeniowy.
2. Zał. 2 Ankieta dla osób z niepełnosprawnością.
3. Zał. 3 Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące danych osobowych.
4. Zał. 4 Umowa uczestnictwa w Projekcie.
5. Zał. 5 Oświadczenie Uczestnika o statusie po zakończeniu udziału w Projekcie.