

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt „Czas na nowe KOMPETENCJE!”
nr RPSL.11.04.01-24-0053/18-002
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego

§ 1 Definicje

Beneficjent - podmiot realizujący projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu - Piotr Robert Szmigiel, 30-042 Kraków, Ul. Kujawska 3a/2.

Partner – „NOWA COMPUTER” Spółka Cywilna Marek Szymon, Marek Aneta z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju przy ul. A. Bożka 11.

RPO – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

Uczestnicy projektu - osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia w ramach projektu, wyłonione zgodnie z opisem grupy docelowej zawartym we wniosku aplikacyjnym.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca niżej wskazany poziom wykształcenia, poziom 1: Szkoła podstawowa, poziom 2A: Gimnazjum, poziom 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające, poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa.

Osoba niepełnosprawna – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Osoby pracujące:

- pracownicy zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666.)
- świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.

Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) – definiowane jako zdolność do:
a) Przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji, b) Komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość etyki i umiejętności zarządzania cyfrową tożsamością), c) Tworzenie cyfrowej informacji (w tym również umiejętności programowania i znajomość zagadnień praw autorskich), d) Zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska), e) Rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania

sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

§ 2 Informacje ogólne o projekcie

1. Regulamin określa zasady organizacji i udziału w projekcie „**Czas na nowe KOMPETENCJE!**” nr RPSL.11.04.01-24-0053/18-002, realizowanym przez Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Kujawskiej 3a/2, w partnerstwie z „NOWA COMPUTER” Spółka Cywilna Marek Szymon, Marek Aneta z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju przy ul. A. Bożka 11. Projekt współfinansowany przez **Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego**.
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.10.2018 do 31.12.2019 roku**.
3. Celem Projektu jest wzrost kwalifikacji/kompetencji 550 osób (w tym 285 kobiet) dorosłych pracujących, zamieszkałych na obszarach rewitalizowanych Subregionu Centralnego WŚL, w wieku 25 lat i więcej, o niskich kwalifikacjach, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w obszarze TIK i języków. obcych. Walidacja i certyfikacja kompetencji uzyskanych poza projektem (TIK i języki obce): 30 osób.
4. Projekt przeznaczony jest dla osób pracujących, w wieku 25 lat i więcej, zamieszkałych na obszarach rewitalizowanych Subregionu Centralnego WŚL, w wieku 25 lat i więcej, o niskich kwalifikacjach, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w obszarze TIK i języków. obcych, należących do grup defaworyzowanych, w szczególności osób powyżej 50 roku życia oraz o niskich kwalifikacjach.
5. Biuro Projektu znajduje się w Zabrze ul. Pawła Stalmacha 20, 41-800 Zabrze.
6. Wszelkie informacje na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie pod numerem 507 026 403, 730 521 922, w Siedzibie Beneficjenta w Krakowie osobiście, telefonicznie pod numerem 12 427 28 39, lub pod adresem e-mail: rekrutacjaslask@norton.ed.pl.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu, na spotkaniach rekrutacyjnych oraz na stronie internetowej Beneficjenta www.norton.edu.pl.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 3 Przedmiot projektu

1. Kurs języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego z walidacją i certyfikacją dla 280 uczestników, obejmujący 120 h, czyli maksymalnie 2 moduły po 60 h dydaktycznych, zakończony zewnętrznym egzaminem zgodnym z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
 - język angielski dla 120 osób
 - język niemiecki dla 120 osób
 - język francuski dla 40 osóbZajęcia będą odbywały się w tygodniu lub w weekendy 3x w tygodniu po 2 h dydaktyczne (45 min) – możliwe modyfikacje na życzenie grupy - maksymalnie 4 h dziennie, w grupach max.12 osobowych.
2. Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe zgodnie z DIGCOMP z walidacją i certyfikacją dla 240 Uczestników, obejmujące 120 h, średnio 4 z 5 pięciu obszarów

kompetencji po 30 h dydaktycznych każdy, zakończony egzaminem zewnętrznym. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu, w weekendy 3 razy w tygodniu po 2 h – możliwe modyfikacje na życzenie grupy - maksymalnie 4 godziny dziennie.

3. Egzaminy potwierdzające kompetencje językowe uzyskane poza projektem dla 20 Uczestników z języka obcego.

4. Egzaminy potwierdzające kompetencje komputerowe uzyskane poza projektem dla 10 Uczestników.

5. Z osobami zakwalifikowanymi, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć zawierana jest Umowa Uczestnictwa.

6. W ramach projektu na wniosek Uczestnika możliwe jest pokrycie kosztów lub refundacja poniesionych kosztów związanych z udziałem w konkretnym szkoleniu lub egzaminie. Refundacja następuje po zakończeniu udziału w danym wsparciu – Popytowy System Finansowania.

§ 4 Pokrycie kosztów lub refundacja poniesionych kosztów związanych z udziałem w konkretnym szkoleniu lub egzaminie

1. W ramach projektu, na wniosek Uczestnika możliwe jest pokrycie kosztów lub refundacja poniesionych kosztów związanych z udziałem w konkretnym szkoleniu lub egzaminie. Refundacja/pokrycie kosztów następuje po zakończeniu udziału w danym wsparciu .

2. Każdy Uczestnik ma możliwość dokonania samodzielnego wyboru formy wsparcia: język obcy/szkolenie komputerowe/egzamin językowy lub komputerowy - zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 dla Poddziałania 11.4.1 - odpowiadającej na jego indywidualne potrzeby.

3. Uczestnik projektu po przedstawieniu Beneficjentowi swoich potrzeb w zakresie szkoleń/egzaminów dostępnych w projekcie może samodzielnie dokonywać wyboru szkolenia, które realizować będzie Beneficjent poprzez wykupienie dla Uczestnika odpowiedniego szkolenia/egzaminu na rynku usług szkoleniowych.

4. Cena szkolenia językowego nie może przekraczać kwot określonych w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, (Załącznik nr 6 do regulaminu konkursu - Stawki jednostkowe na szkolenia językowe obowiązujące w ramach projektów w PI 10 iii, w ramach Poddziałania 11.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.) tj. 501,44 zł – j. angielski za 60 godz. szkolenia, 540,35 zł – j. niemiecki za 60 godz. szkolenia, 503,61 zł – j. francuski za 60 godz. szkolenia.

5. Ponadto zakres szkolenia językowego tj. rodzaj języka (angielski, niemiecki, francuski) musi być zgodny z w/w załącznikiem.

6. Stawka jednostkowa dotyczy: - 60 godzin lekcyjnych (45 minut), przy czym jednorazowe zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa, przy liczebności grupy nie przekraczającej 12 osób, - usługi szkoleniowej w pełnym zakresie kosztów tj. obejmującej w szczególności koszt organizacji szkolenia, koszt zakwalifikowania uczestnika projektu do odpowiedniej grupy, koszt wykładowcy w zakresie przygotowania się do zajęć, ich prowadzenia i weryfikacji prac domowych opracowywanych przez uczestników projektu, wyposażonej sali, materiałów

szkoleniowych, wody dla uczestników szkolenia, cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów.

7. Cena szkolenia/egzaminu komputerowego nie może przekraczać cen wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Ponadto zakres szkolenia komputerowego musi odpowiadać wymogom wskazanym w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu- Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10 iii w ramach Poddziałania 11.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

8. Zwrot kosztów, refundacja szkolenia/ egzaminu następuje po jego zakończeniu na podstawie faktury potwierdzającej wykonanie usługi.

§ 5 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu trwa od **01.10. 2018 roku do 30.09. 2019 roku**, ma charakter otwarty i będzie prowadzona z poszanowaniem równości szans i niedyskryminacji, zapewniając dostępność dla osób niepełnosprawnych.
2. Informacje o miejscach i datach spotkań rekrutacyjnych zamieszczone będą w materiałach promocyjnych rozprowadzanych na terenie realizacji projektu będą też dostępne pod nr tel. 507 026 403, 730 521 922.
3. Uczestnikami projektu mogą być osoby:
 - a. niskich kwalifikacjach – wykształcenie maksymalnie średnie – (do ISCED 550 os./285 K (100% grupy docelowej);
 - b. w wieku 25 lat i więcej: 550 os./285 K (100% grupy docelowej)
 - c. w wieku 50 lat i więcej: 80 os./45 K,
 - d. zamieszkujące (zgodnie z kodeksem cywilnym) na obszarze Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, tj. miast na prawach powiatu: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Katowice, Mysłowice, Ruda Śl., Siemianowice Śl., Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy i Zabrze,
 - e. pracujące na podstawie umowy: o pracę, agencyjnej, zlecenie lub innej (do której stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenie/ o dzieło); które z własnej inicjatywy są zainteresowane zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem kwalifikacji i kompetencji cyfrowych lub językowych.
4. Zakwalifikowani Uczestnicy są zobowiązani dostarczyć w wymaganym terminie
 - formularz zgłoszeniowy
 - zaświadczeniu o zatrudnieniu
5. Zakwalifikowani Uczestnicy są zobowiązani do wypełnienia testu kompetencji językowych lub komputerowych, celem zakwalifikowania na odpowiedni poziom nauczania.
6. Z udziału w projekcie wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby karane.
7. W trakcie rekrutacji preferowane będą osoby :
 - w wieku 50 lat i więcej - 5 pkt.
 - kobiety – 5 pkt.Punkty preferencyjne dla każdego kandydata sumują się.

8. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) mogą stanowić nie więcej niż 20% Uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć do siedziby Beneficjenta/Biura Projektu w formie papierowej lub elektronicznie na adres e-mail: rekrutaciaslask@norton.edu.pl. W przypadku przedłożenia dokumentów elektronicznie Kandydat zobowiązuje się dostarczyć oryginały dokumentów niezwłocznie od dnia przesłania dokumentów za pomocą poczty elektronicznej.
10. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku osób, które uzyskają jednakową liczbę punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie lub listownie.

§ 6 Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a. skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
 - b. otrzymania podręczników,
 - c. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (pod warunkiem udziału w min. 80% zajęć),
 - d. otrzymania certyfikatu (pod warunkiem pozytywnego wyniku z egzaminu zewnętrznego).
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - b. potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo podpisem na liście obecności,
 - c. potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - d. wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem późniejszych rezultatów,
 - e. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego zgodnego z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego lub egzaminu zewnętrznego komputerowego.
 - f. przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm powszechnie obowiązujących.
3. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w minimum 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.

§ 7 Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a. realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie i niniejszym regulaminem.
 - b. zapewnienie Uczestnikom wsparcia opisanego w Regulaminie, zgodnie z preferencjami Uczestników.
 - c. zapewnienia podręczników dla Uczestników kursów, zgodnych z poziomem nauczania do którego zostali zakwalifikowani.
 - d. wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu Uczestnikom Projektu, którzy uczestniczyli w co najmniej 80% czasu trwania kursu.
 - e. zapewnienia właściwego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad formami wsparcia, w których będzie brał udział Uczestnik.
 - f. zapewnienia Wykonawców posiadających odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe.

- g. zapewnienia sal dostosowanych do przeprowadzenia form wsparcia i wyposażonych w odpowiedni sprzęt.
2. Beneficjent ma prawo skreślić Uczestnika z listy i obciążyć go kosztami udziału w projekcie w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.

§ 8 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany, może z ważnej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie przed rozpoczęciem wybranej w formy wsparcia, informując o tym Beneficjenta drogą pisemną nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. Rezygnacja przez uczestnika z udziału w szkoleniu po rozpoczęciu realizacji projektu może nastąpić tylko i wyłącznie z uzasadnionych i niezależnych od uczestnika przyczyn (choroba, ważna sytuacja losowa). Osoba rezygnująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Beneficjenta i przesłać do siedziby w Krakowie oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania, Uczestnik jest zobowiązany zwrócić Beneficjentowi podręczniki i inne otrzymane pomoce dydaktyczne, Beneficjent może też żądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przez Uczestnika, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 9 Wsparcie dodatkowe. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi.

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi. **Osoba zależna to w szczególności osoba, wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem szkolenia lub pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.**
2. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi dotyczy opieki sprawowanej w czasie ich uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu (potwierdzonego na listach obecności).
3. W projekcie przewidziany jest zwrot kosztów opieki
 - dla 30 Uczestników w ramach szkoleń językowych w wysokości 1800 zł (120 h x 15 zł/h) ,
 - dla 25 Uczestników w ramach szkoleń komputerowych w wysokości 1800 zł (120 h x 15 zł/h)
4. Bez względu na ilość osób podlegających opiece u danego Uczestnika projektu , zwrot wynosi maksimum 1800 zł.

5. **Refundacja (zwrot) kosztów opieki zostanie przyznana osobom o najniższych dochodach na członka rodziny.**
6. Druki oświadczeń będą dostępne na stronie internetowej projektu www.norton.edu.pl oraz na spotkaniach rekrutacyjnych.
7. Koszty opieki zostaną refundowane pod warunkiem dostarczenia do biura projektu:
 - a. **oświadczenia o opiece nad osoby zależnej i** niezbędności ponoszenia kosztów związanych z wynajęciem osoby do sprawowania tej opieki podczas uczestnictwa w zajęciach,
 - b. **oświadczenia o średnich dochodach** przypadających na jednego członka rodziny – za okres 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
 - c. **umowy zawartej z opiekunem** , (umowę należy zawrzeć przed rozpoczęciem udziału w kursie, z uwagi na fakt, że refundacja obejmuje wyłącznie okres objęty umową),
 - d. **rachunku wystawionego na zakończenie sprawowania opieki przez opiekuna,**
 - e. **przelewu bankowego na rachunek opiekuna lub potwierdzenia odbioru gotówki przez opiekuna,**
8. Dokumenty o których mowa w pkt. a i b należy złożyć przed rozpoczęciem świadczenia opieki , w pkt. c, d, należy dostarczyć niezwłocznie po zakończeniu wykonywania umowy opieki.
9. Zwrotu kosztu opieki nad osobami zależnymi, Beneficjent dokona na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika szkolenia w oświadczeniu o dochodach przypadających na jednego członka rodziny, w ostatnim miesiącu realizacji projektu (grudzień 2019 roku).

§ 10 Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - wypełnienia danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, które są podstawą sprawozdawczości w ramach projektu;
 - zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym następujących w trakcie uczestnictwa w projekcie;

§ 11 Procedury dotyczące reklamacji oraz sytuacji nieprzewidzianych

1. Beneficjent w czasie trwania szkolenia przyjmuje uzasadnione reklamacje dotyczące wykonania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku gdy szkolenie nie spełnia oczekiwań Uczestników Projektu, wszelkie uwagi należy kierować natychmiast do Koordynatorów Terenowych, lub pracowników w siedzibie firmy w Krakowie. W zależności od problemu po zaznajomieniu się z okolicznościami Beneficjent podejmuje decyzje w trybie pilnym (w terminie do 3 dni). Możliwa jest zmiana prowadzącego zajęcia, sali itp. w zależności od problemu.
3. W przypadku pojawienia się nieprzewidzianych trudności – szczególnie nieobecności osoby prowadzącej szkolenie lub niedostępności miejsca jego realizacji – informację natychmiast należy przekazać Koordynatorowi Terenowemu tel. 507 026 403, 730 521 922, lub pracownikowi w siedzibie Beneficjenta w Krakowie, Beneficjent w

trybie natychmiastowym przekaże informację o podjętych działaniach i sposobie rozwiązania zaistniałego problemu.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, a w szczególności Kodeksu Cywilnego i Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmiany wiążą uczestników projektu po opublikowaniu ich na stronie internetowej projektu – www.norton.edu.pl .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.