

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Angielski to nie problem!” Nr RPPK.09.03.00-18-0002/19

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Angielski to nie problem” realizowanego przez Best Lingua Monika Mazur ul. Hetmańska 56, Rzeszów 35-078 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.3. Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na podstawie umowy nr RPPK.09.03.00-18-0002/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucją Pośredniczącą).
2. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.britishschool.pl/rzeszow w zakładce Projekty Unijne „Angielski to nie problem!” oraz w Biurze Projektu.
3. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
Projekt – Projekt „Angielski to nie problem!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa;
Realizator Projektu – Best Lingua Monika Mazur, ul. Hetmańska 56, 35-078 Rzeszów działająca pod nazwą Ogólnopolska Szkoła Językowa British School;
Biuro Projektu – komórka organizacyjna Realizatora Projektu zajmująca się zarządzaniem i obsługą Projektu,
Kandydat – osoba starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe;
Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§2 Informacje o projekcie

1. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest przez Best Lingua Monika Mazur zwaną dalej British School Rzeszów lub Realizatorem Projektu.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.09.2019r. do 30.04.2021r. i obejmuje swym zasięgiem województwo podkarpackie. Projekt realizowany będzie w całości na terenie województwa podkarpackiego w miejscowościach do 25 tyś. mieszkańców.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie British School Rzeszów, przy ul. Hetmańskiej 56. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 13.00 – 21.00. Tel. 17/852-52-55, tel. kom. 515-130-122.
5. Celem Projektu jest nabycie umiejętności posługiwania się językiem angielskim na pełnym poziomie biegłości językowej A potwierdzonych uzyskaniem certyfikatu TELC A2 przez min. 75% spośród 324 osób (162 kobiety i 162 mężczyzn) w wieku 25 lat i więcej, które zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego, wykazujących największą lukę kompetencyjną w zakresie języków obcych, oraz posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, z własnej inicjatywy zainteresowanych nabyciem kwalifikacji językowych poprzez realizację stacjonarnych kursów języka angielskiego na poziomach A1 i A2, na terenie miejscowości do 25 tyś. mieszkańców, zakończonych zewnętrznym egzaminem certyfikującym TELC.
6. W projekcie weźmie udział 324 osoby, które zostaną wybrane z pośród kandydatów do Projektu, w tym:
 - 180 osób na poziomie A1 i A2 – łącznie 15 grup 12-to osobowych
 - 144 osoby na poziomie A2 – łącznie 12 grup 12-to osobowych
7. Program szkolenia obejmuje:
 - 240 godzin lekcyjnych – dla poziomu A1+A2 (120h poziom A1 + 120h poziom A2)
 - 120 godzin lekcyjnych – dla poziomu A2

8. Uczestnikom projektu zostanie zapewnione wsparcie w postaci szkoleń z języka angielskiego na poziomie A1+A2 lub tylko A2, podręczników do nauki języka angielskiego, a także egzaminu zewnętrznego certyfikującego na poziomie A2 przeprowadzonego przez zewnętrzne centrum egzaminacyjne.

§3 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnik cyklu szkoleń musi spełniać łącznie następujące warunki formalne:
 - zamieszkanie w województwie podkarpackim (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)
 - wiek powyżej 25 lat
 - zgłoszenie z własnej inicjatywy
 - brak znajomości języka angielskiego, lub znajomość języka angielskiego na poziomie maksymalnie A1 (poziom podstawowy)
 - nie prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Kandydat powinien złożyć w Biurze Projektu Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami wymienionymi w §4 pkt. 6a niniejszego Regulaminu.
3. Formularz zgłoszeniowy do Projektu wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.britishschool.pl/rzeszow w zakładce Projekty Unijne, a także w Biurze Projektu.
4. Przyjmowane i rozpatrywane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem Kandydata.
5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
7. Kompletne i poprawne zgłoszenia wprowadzane będą na listę osób zakwalifikowanych zgodnie z kryterium grupy docelowej zawartym w § 4 pkt. 5 niniejszego Regulaminu.

§4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialny jest Koordynator Projektu.
2. Rekrutacja uczestników projektu będzie odbywała się w trybie ciągłym począwszy od miesiąca września 2019r. do marca 2020r. tj. do czasu zorganizowania 15 grup na poziomie A1 i A2, oraz 12 grup na poziomie tylko A2.
3. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń rekrutacja zostanie przedłużona do czasu zgłoszenia co najmniej minimalnej liczby osób spełniających kryteria uczestnictwa. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
4. Każdy z Uczestników będzie mógł wziąć udział tylko w jednym szkoleniu.
5. Podstawowe kryteria rekrutacji / wymagane dokumenty potwierdzające:
Kryteria dostępu - obowiązkowe (wymagane jest spełnienie wszystkich kryteriów):
 - zamieszkanie w województwie podkarpackim (w rozumieniu przepisów KC) / oświadczenie
 - wiek powyżej 25 lat / oświadczenie, dowód osobisty do wglądu
 - zgłoszenie z własnej inicjatywy / oświadczenie
 - brak znajomości języka angielskiego, lub znajomość języka angielskiego na poziomie maksymalnie A1 (poziom podstawowy) / test poziomujący
 - nie prowadzenie działalności gospodarczej / oświadczenie**Kryteria punktowane dodatkowo:**
 - wykształcenie do ISCED 3 łącznie (maks. średnie) / oświadczenie – 3 pkt.
 - wiek 50 lat i więcej / oświadczenie, dowód osobisty do wglądu – 3 pkt
 - osoby niepełnosprawne / orzeczenie o niepełnosprawności – 3 pkt
 - rodzice samotnie wychowujące dzieci, lub rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny / oświadczenie lub KDR do wglądu – 3 pkt.
 - zamieszkanie na terenach wiejskich / oświadczenie – 2 pkt.

- pozostawanie bez zatrudnienia / oświadczenie lub zaświadczenie z PUP – 2 pkt.
 - osoby opiekujące się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną / oświadczenie – 2 pkt.
 - dochód poniżej minimum socjalnego na członka rodziny / oświadczenie – 2 pkt.
6. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
- a) wypełnienie wszystkich dokumentów wraz z załącznikami oraz dostarczenie ich w formie elektronicznej (skan), pocztą / kurierem lub osobiście do Biura Projektu
- Wymagane dokumenty rekrutacyjne:**
- Formularz zgłoszeniowy
 - Zał. Nr 1 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- b) wypełnienie testu wstępnego z języka angielskiego określającego poziom jego znajomości
- c) ocena formalna kompletności złożonych dokumentów zgłoszeniowych
- d) ocena dokumentów zgłoszeniowych pod względem kwalifikowalności do Projektu, zgodnie z wymogami określonymi w § 3 pkt 1 Regulaminu,
- e) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych wg kryteriów z § 4 pkt 5 Regulaminu.
- W przypadku zebrania się wymaganej na dany poziom liczby osób chętnych do wzięcia udziału w kursie, w odpowiadającej uczestnikom lokalizacji odbywania się szkolenia.
7. Osoby, których zgłoszenia zostaną pozytywnie zweryfikowane i które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub pocztą e-mail.
8. Przystąpienie Kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.
9. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie przyjmuje się datę podpisania umowy szkoleniowej i deklaracji uczestnictwa w projekcie.

§5 Zasady kwalifikacji

1. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy 324 Uczestników, którzy wezmą udział w bezpłatnym cyklu szkoleń zgodnie z § 2 pkt. 6,7, w tym minimum 75% osób (tj. 244 uczestników) musi spełniać przynajmniej jeden z warunków:
 - a) wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie (196 osób)
 - b) wiek 50 lat i więcej (114 osób)
 - c) osoby z niepełnosprawnościami (65 osób)
 - d) rodzice samotnie wychowujące dzieci lub rodzice posiadający kartę dużej rodziny (34 osoby)oraz:
 - osoby zamieszkałe na wsi (113 osób)
 - osoby bez zatrudnienia (81 osób)
2. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w dokumentach w trakcie trwania rekrutacji Kandydat zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat zostaje skreślony z listy osób zakwalifikowanych. Na miejsce skreślonego Kandydata wchodzi pierwsza osoba z listy rezerwowej na danym poziomie zaawansowania językowego.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną podzielone na grupy wg poziomu zaawansowania językowego.
4. Kandydaci po zakwalifikowaniu do Projektu w ciągu 3 dni od daty powiadomienia zobowiązani są zgłosić się do Biura Projektu w celu podpisania umowy szkoleniowej i deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
5. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc np. w związku z nie podpisaniem umowy z Kandydatem w terminie określonym w Regulaminie, Realizator Projektu będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
6. Wskazane przez Kandydatów preferencje dotyczące godzin/dni realizacji zajęć stanowią sugestię dla Realizatora i nie są dla niego wiążące. Ostateczną decyzję o terminach odbywania się szkolenia podejmie Realizator.

§6 Zasady organizacji szkolenia

1. Zajęcia oraz egzaminy odbywać się będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców – konkretne miejsca odbywania się szkoleń zależne będą od zebrania 12-to osobowych grup. Zajęcia będą się odbywały rano, wieczorem i w weekendy, dwa razy w tygodniu po trzy godziny lekcyjne na każdym ze spotkań / ok. 6 godzin w tygodniu. Po 1,5 h zajęć 15 minutowa przerwa. Terminy dostosowane będą do możliwości większości kursantów, będą umożliwiać osobie opiekującej się dzieckiem udział w projekcie, tak aby nie kolidowały z godzinami pracy uczestników oraz żeby pozwoliły uczestnikom na pogodzenie udziału w zajęciach z innymi obowiązkami.
2. Projektodawca zapewnia niezbędne do realizacji Projektu zaplecze techniczne, kadrowe i lokalowe (sale wykładowe i materiały dostosowane do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami). Zajęcia prowadzone będą wspólnie dla osób niepełnosprawnych i pełnosprawnych.
3. W miesiącu następującym po zakończeniu kursu dla danej grupy zostanie przeprowadzony zewnętrzny egzamin certyfikujący TELC A2. Egzamin odbędzie się w miejscu realizacji zajęć, zostanie przeprowadzony przez zewnętrzną niezależną instytucję certyfikującą.

§7 Prawa Uczestnika szkolenia

Każdy Uczestnik szkolenia ma prawo do:

1. Udziału w całym cyklu szkolenia, do którego się zakwalifikował.
2. Zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy.
3. Otrzymania materiałów szkoleniowych (podręcznik i ćwiczenia).
4. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu wydanego przez Realizatora Projektu.
5. Otrzymania certyfikatu (w przypadku pozytywnego zaliczenia egzaminu).

§8 Obowiązki Uczestnika szkolenia

Każdy Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.
2. Uczestnictwa w całym cyklu szkolenia określonym w § 2 pkt. 7 Regulaminu.
3. Potwierdzania obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Obecności na minimum 80 % zajęć.
5. Uczestnictwa w wewnętrznych egzaminach sprawdzających wiedzę nabytą na szkoleniu.
6. Przystąpienia na koniec każdego poziomu do końcowego egzaminu wewnętrznego.
7. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i sprawdzających satysfakcję Uczestnika projektu.
8. Ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu zewnętrznego TELC po ukończeniu poziomu A2 (poziom średnio zaawansowany niższy).
9. Informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu.
10. Informowania Realizatora projektu o wszystkich zmianach – w szczególności zmianach danych kontaktowych (tj. miejsca zamieszkania, numeru telefonów, adresu poczty elektronicznej).
11. Przestrzegania zasad etyki, kultury osobistej i bezpieczeństwa w trakcie szkoleń.
12. W przypadku rezygnacji (przyczyny losowe) z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania Uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnej rezygnacji z podaniem jej powodu oraz przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
13. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu po dniu podpisania umowy wraz z deklaracją uczestnictwa, Realizator Projektu po konsultacji z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie może żądać od Uczestnika zwrotów poniesionych kosztów uczestnictwa w projekcie.



§9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Realizator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie.
4. W przypadkach nieujętych w Regulaminie, decyzję ostateczną podejmuje Koordynator Projektu. Decyzja ta zostanie podjęta w formie pisemnej. Od decyzji Koordynatora Projektu nie przysługuje odwołanie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

- Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Umowa szkoleniowa
- Deklaracja uczestnictwa