

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN PROJEKTU „Europejskie kompetencje”

### §1

#### Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Europejskie kompetencje” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś 12: Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.3. Kształcenie ustawiczne w zakresie ICT i języków obcych.
2. W ramach Projektu będą realizowane szkolenia ICT na poziomie A, zgodne ze standardem Digital Competence Framework kształtujące kompetencje w 5 obszarach: Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów oraz szkolenia z języka angielskiego na poziomie A1, A2.
3. Beneficjentem projektu jest Leader School Barbara Sławińska z siedzibą przy ul. Szkolna 6, /21-010/ Łęczna (zwanym dalej Projektodawcą) w Partnerstwie z ICT LAB Centrum Szkoleń Informatycznych Grzegorz Michałowski z siedzibą przy ul. Lubelska 88, 23-200 Kraśnik.
4. Biuro Projektu zlokalizowane jest przy ul. Szkolnej 6 w Łęcznej, /21-010/.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie.
6. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie.
7. Czas realizacji Projektu: 01.06.2016 – 30.09.2017r.
8. Projekt zakłada wsparcie dla 200 osób (110 kobiet 90 mężczyzn) w wieku (25 lat i więcej) spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4.

### § 2

#### Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - Projekcie – oznacza to projekt „Europejskie kompetencje”.
  - Instytucji Zarządzająca (IZ) – oznacza to Zarząd Województwa Lubelskiego;
  - Beneficjencie projektu/Organizatorze – oznacza to Leader School Barbara Sławińska
  - Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Europejskie kompetencje”.
  - Niskie kwalifikacje – wykształcenie nie wyższe niż średnie (włącznie): zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (International Standard Classification of Education w skrócie ISCED) wykształcenie średnie jest wykształceniem na poziomie ISCED 3 - kształcenie średnie (wyższy poziom) włącznie tj. ukończenie Liceum ogólnokształcącego, Liceum profilowanego, Technikum, Uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, Technikum uzupełniającego, Zasadniczej szkoły zawodowej.
  - Osobie niepełnosprawnej – rozumie się osobę posiadającą aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
  - Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP) – osoba (mężczyzna lub kobieta), zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
  - Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników projektu.

### §3

#### Cele i założenia projektu

1. Celem głównym projektu jest podwyższenie poziomu wiedzy i ogólnych kompetencji kluczowych w obszarze języków obcych u (120 uczestników) oraz ICT u (80 uczestników), dla 200 osób (110 kobiet i 90 mężczyzn) powyżej 25 roku życia, 60 osób po 50 roku życia oraz 40 osób niepełnosprawnych z terenu woj. lubelskiego.
2. Realizacja projektu obejmuje: rekrutację uczestników, diagnozę ich kompetencji realizację szkoleń oraz organizację egzaminów zewnętrznych.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Projekt jest realizowany w terminie od: 01.06.2016 r. – 30.09.2017 r. na terenie województwa lubelskiego.
4. Zakres wsparcia:
  - a) szkolenie z języka angielskiego
  - b) szkolenie komputerowe
  - c) egzaminy zewnętrzne przeprowadzane przez certyfikowaną jednostkę
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Planowany harmonogram realizacji usług w projekcie:
  - a) Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły od czerwca 2016 roku, aż do zakwalifikowania liczby uczestników określonej warunkami projektu.
  - b) Realizacja zajęć z języka angielskiego prowadzona będzie w 5 edycjach w formie zajęć grupowych 10 grup (12 osób/grupę), szkolenia ITC w 4 edycjach w formie zajęć grupowych 8 grup (10 osób/grupę).
  - c) Realizacja zajęć z języka angielskiego:

Edycja	Rozpoczęcie	zakończenie
I	VI 2016	III 2017
II	IX 2016	IV 2017
III	IX 2016	IV 2017
IV	IX 2016	VIII 2017
V	XII 2016	VII 2017

- d) Realizacja zajęć z ICT:

Edycja	Rozpoczęcie	zakończenie
I	VII 2016	IX 2016
II	IX 2016	XI 2017
III	XI 2016	I 2017
IV	I 2017	II 2017

- e) Egzaminy dla wszystkich edycji przeprowadzane będą do września 2017 roku.
7. Beneficjent projektu zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji projektu oraz poszczególnych jego etapów.

#### § 4

##### Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Uczestnikiem Projektu może być jedynie osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące kryteria dostępności:
  - ukończyła 25 rok życia;
  - zamieszkuje teren województwa lubelskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym);
  - jest osobą posiadającą niskie kwalifikacje;
  - posiada co najwyżej wykształcenie średnie;
  - zgłasza z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia i potwierdzenia umiejętności z zakresu języka angielskiego lub szkoleń z zakresu ICT.
  - złożyła w określonym przez Regulamin terminie Formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników i oświadczeń;
  - przeszła pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
2. Zgodnie z założeniami projektu priorytetowo będą traktowane zgłoszenia kobiet (będą miały zapewnione minimum 55% miejsc), osoby w wieku 50 lat i więcej (będą miały zapewnione minimum 30% miejsc) oraz osoby niepełnosprawne (będą miały zapewnione minimum 20% miejsc)
3. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 200 osób spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4, pkt. 1.

## §5

### Rekrutacja

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria o których mowa w § 4.
2. Rekrutacja UP prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie od 1.06.2016r. aż do zakwalifikowania liczby uczestników określonej warunkami projektu. Zostanie zrekrutowanych 200 osób.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie może wybrać jedną z form wsparcia:
  - a) Szkolenie z zakresu języka angielskiego w ramach A1, A2 zakończone zewnętrznym egzaminem TELC według standardów Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
  - b) Szkolenie z zakresu ICT LAB zakończone egzaminem zewnętrznym VCC.
4. Nabór do projektu będzie prowadzony w następujących etapach:
  - a) Informowanie o Projekcie oraz zbieranie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną;
  - b) Weryfikacja Kandydata/Kandydatki, jego/jej specyficznych potrzeb/barier oraz diagnoza potrzeb szkoleniowych pod kątem ich stanu wiedzy/kompetencji/umiejętności w zakresie języka angielskiego oraz ICT.
5. Dokumenty zgłoszeniowe na szkolenia językowe można składać:

Listownie na adres: Leader School Barbara Sławińska, ul.Szkolna 6, 21-010 Łęczna

  - Bezpośrednio do Biura Projektu: Leader School Barbara Sławińska, ul.Szkolna 6, 21-010 Łęczna, od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 18:00.
  - Elektronicznie na adres e-mail: [leczna@leaderschool.pl](mailto:leczna@leaderschool.pl) (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych nastąpi najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
  - Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Projekcie będą przyjmowane poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego online lub Formularza zgłoszeniowego w wersji papierowej.
  - Kandydat/Kandydatka przesyłający Formularz zgłoszeniowy drogą e-mailową lub listownie zobowiązuje się do stawienia się w wyznaczonym terminie do Biura Projektu lub inne wyznaczone przez organizatora miejscu w celu przystąpienia do testu plasującego.
6. Dokumenty zgłoszeniowe na szkolenia komputerowe ICT można składać:
  - Listownie na adres: ICT LAB Centrum Szkoleń Informatycznych Grzegorz Michałowski, ul. Niepodległości10, 23-210 Kraśnik
  - Bezpośrednio do Biura Projektu ICT LAB: ICT LAB Centrum Szkoleń Informatycznych Grzegorz Michałowski, ul. Niepodległości10, 23-210 Kraśnik, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.
  - Elektronicznie na adres e-mail: [mm@szkoliakrasnik.pl](mailto:mm@szkoliakrasnik.pl) (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych nastąpi najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
7. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Europejskie kompetencje” dostępny jest na stronie internetowej [www.leczna.learedschool.pl](http://www.leczna.learedschool.pl) oraz w Biurze Projektu ul. Szkolnej 6 w Łęcznej.
8. Dokumenty rekrutacyjne, winny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
9. W przypadku uzasadnionej wątpliwości, co do tożsamości Kandydata/Kandydatki Organizator może prosić o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Kandydata/Kandydatki.
10. Dokumenty rekrutacyjne składane są 1 (słownie: jeden) raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w indywidualnym formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
11. W formularzu zgłoszeniowym Kandydat/Kandydatka określa preferowany kanał komunikacyjny (np. telefon, e-mail) i zobowiązuje się tym samym, że w okresie udziału w projekcie kontakt z nim będzie tym kanałem możliwy i skuteczny.
12. Proces Rekrutacji ma charakter otwarty i prowadzony będzie zgodnie z polityką równych szans pod względem równego dostępu do szkoleń, bez względu na płeć, wiek,

wykształcenie, wyznanie i status społeczny uwzględniając zasadę niedyskryminacji osób niepełnosprawnych

13. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

## §6

### Zasada kwalifikacji do projektu

1. Kwalifikacja UP dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną składającą się z członków zespołu projektowego (w składzie Manager oraz Specjalista ds. szkoleń i logistyki).
2. Weryfikacja dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną.  
Komisja dokona analizy dokumentów w oparciu o kryteria podstawowe:
  - zamieszkanie na terenie województwa lubelskiego,
  - posiadanie niskich kwalifikacji,
  - wiek powyżej 25 roku życia,
  - zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia i potwierdzenia umiejętności z zakresu języka angielskiego lub ICT,
  - kompletności i poprawności formalnej dokumentów zgłoszeniowych,
  - wyniku testu plasującego, który Kandydat/Kandydatka wypełni przy składaniu dokumentów rekrutacyjnych,
  - kolejność zgłoszeń,  
oraz o kryteria uzupełniające:
    - płeć (55% UP będą stanowiły kobiety),
    - wiek (30% UP będą stanowiły osoby w wieku 50 lat i więcej),
    - posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności (20% UP będą stanowiły osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności),
    - wynik diagnozy potrzeb szkoleniowych Kandydatów/Kandydatki na UP, weryfikujący wiedzę Kandydatów/Kandydatek w danym obszarze (priorytetowo będą traktowane osoby z zerowym poziomem znajomości planowanych w Projekcie języków obcych).
3. Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
  - Przynależność do grupy docelowej – kryterium bezwarunkowe;
  - Chęć udziału w projekcie wyrażona przez złożenie dokumentów rekrutacyjnych (1 pkt.);
  - Płeć – kobiety mają zapewnione 55 % miejsc w projekcie (2 pkt.);
  - Wiek – osoby w wieku 50 lat i więcej będą miały zapewnione 30% miejsc w projekcie (3 pkt.);
  - Niepełnosprawność – osoby z niepełnosprawnościami będą miały zapewnione 20% miejsc w projekcie (2 pkt.);
  - Wynik diagnozy potrzeb szkoleniowych Kandydatów/Kandydatek na UP, weryfikującej wiedzę Kandydata/Kandydatki w danym obszarze (1-3 pkt.);
4. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania Kandydata/Kandydatki na uczestnika projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci/Kandydatki na UP zostaną poinformowani wybranym kanałem komunikacyjnym (telefoniczną lub/i e-mailowo).
6. Osoba zakwalifikowana rozpoczyna udział w Projekcie po podpisaniu Umowy na świadczenie usług edukacyjnych.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
8. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji. Utworzone zostaną listy podstawowe oraz listy rezerwowe (max. 5 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przy zachowaniu kryteriów Rekrutacji).

---

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

---

9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
10. Kandydaci/Kandydatki na UP będą zobowiązani do przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika projektu po opuszczeniu projektu.

#### § 7

##### Zakres oferowanego wsparcia / oferta szkoleniowa

1. Realizacja celu Projektu, o którym mowa w § 3 pkt. 1 zakłada wysokiej jakości ofertę szkoleń językowych i komputerowych.
  - a) Szkolenia z zakresu języka angielskiego na poziomie A1 i A2 – łącznie 120 godzin/UP, zakończone zewnętrznym egzaminem TELC według standardów Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
  - b) Szkolenia z ICT na poziomie A – 80 godzin/UP, zakończony egzaminem VCC.
2. Szkolenia będą się odbywały na terenie woj. lubelskiego od poniedziałku do piątku lub w weekendy,
  - a) szkolenia z języka angielskiego będą odbywać się 2 razy w tygodniu po 2h lub 4h w soboty,
  - b) szkolenia komputerowe będą odbywać się po 4h dziennie w dni powszednie lub po 5h w dni weekendowe.
3. Godziny zajęć ustalone w harmonogramie.
4. Egzaminy zewnętrzne przeprowadzone przez certyfikowaną jednostkę.
5. Materiały (podręczniki i ćwiczenia).
6. Zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie.
7. Organizator nie zapewnia zwrotu kosztu dojazdu na szkolenia.

#### § 8

##### Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. UP są zobowiązani/zobowiązane do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj. :
  - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
  - b) udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z UP przez kadrę w ramach monitoringu projektu;
  - c) wypełniania testów oceniających poziom zdobytej wiedzy podczas szkolenia;
  - d) podejścia do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez certyfikowaną jednostkę;
  - e) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące Strona w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. UP na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany/ zobowiązana jest do:
  - informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
  - potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały szkoleniowe).

#### § 9

##### Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. UP zobowiązuje się do:
  - a) Pełnego i sumiennego udziału w realizowanym projekcie;
  - b) Dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie.
2. Do obowiązków UP należy aktywny udział w szkoleniu.
3. UP zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu.
4. Wszyscy UP zobowiązani są do:
  - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu;

- b) Punktualnego przychodzenia na zajęcia
  - c) Uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności)
  - d) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
  - e) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - f) Potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania materiałów szkoleniowych;
  - g) Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie);
  - h) Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego realizowanego na koniec szkolenia językowego i ICT
  - i) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8;
  - j) Przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - k) W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
  - l) Udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację RPO WL na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości;
  - m) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu RPO WL na lata 2014-2020
5. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić UP z listy UP i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

## § 10

### Obowiązki Organizatora

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
  - a) Zorganizowania szkoleń językowych z języka angielskiego oraz ICT,
  - b) Zorganizowanie egzaminu zewnętrznego certyfikacyjnego,
  - c) Zapewnić wodę na szkolenie,
  - d) Umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 10.00 – 18.00.
2. Organizator projektu zobowiązany jest wystawić UP zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia.

## § 11

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć UP zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, UP zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, UP obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku skreślenia z listy UP lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: usługi szkoleniowej, koszt materiałów szkoleniowych,) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy UP.
6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego UP przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału UP w projekcie.





---

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

---

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Leader School Barbara Sławińska w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Leader School Barbara Sławińska, zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej [www.leczna.leaderschool.pl](http://www.leczna.leaderschool.pl).
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.06.2016 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Europejskie kompetencje”.

.....  
czytelny podpis