



STALE SIĘ UCZĘ, WIĘC JESTEM AKTYWNY

Nr Umowy UDA-POKL.09.05.00-26-041/12-00

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PROJEKTU – AKTUALIZAJCA OKRESU REALIZACJI PROJEKTU

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „**Stale się uczę, więc jestem aktywny**” realizowany jest przez Samorządowe Centrum Kultury im. Jana Pawła II w Sędziszowie
2. Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 PRIORYTET IX: 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2011 r. do 31.05.2013r.**
4. W ramach projektu zakłada się realizację zajęć szkoleniowych językowych (jęz. angielski), zajęć komputerowych, zajęć z florystyki oraz warsztatów wsparcia psychologicznego.
5. Szkolenia zorganizowane będą według harmonogramu załączonego do umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.05.00-26-041/12-00 zawartej z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego/ Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego,
6. Zasięg projektu obejmuje województwo świętokrzyskie, powiat jędrzejowski, gminę Sędziszów.
7. Regulamin określa:
 - kryteria uczestnictwa w projekcie
 - procedury rekrutacji do udziału w projekcie
 - zasady organizacji szkoleń
 - zasady uczestnictwa w szkoleniach, ukończenia i rezygnacji z udziału w szkoleniach
 - monitoring uczestników projektu

II. KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Do udziału w projekcie kwalifikują się osoby dorosłe zamieszkałe lub pracujące na terenie gminy Sędziszów w województwie świętokrzyskim przy czym muszą to być osoby:
 - a. szkolenie z języka angielskiego - wyłącznie w wieku 18-25 lat,
 - b. szkolenie komputerowe - wyłącznie w wieku powyżej 50 lat,
 - c. kurs florystyczny - bez ograniczeń wiekowych, ale z niskimi kwalifikacjami zawodowymi

(Miejsce zamieszkania- Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 kodeksu cywilnego) to miejsce realizacji podstawowych czynności życiowych, jest ono środkiem życia codziennego osoby fizycznej, w którym skoncentrowane są jej plany życiowe. Z miejscem zamieszkania nie należy łączyć miejsca zameldowania, gdyż meldunek jest czynnością administracyjną, choć najczęściej miejsce zamieszkania jest tożsame z miejscem zameldowania.)

2. Liczba uczestników projektu jest ograniczona. W projekcie udział weźmie 30 Beneficjentów ostatecznych, 10 w każdej grupie.
3. Wszyscy Beneficjenci Ostateczni wezmą dodatkowo udział w warsztatach psychologicznych, pobudzających do dalszego kształcenia.

III. PROCEDURY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji odbywa się w dwóch turach (XI. 2012r., I 2013r.) oraz na bieżąco jeśli zajdzie taka potrzeba (w celu zachowania wskaźników projektu).
2. W ramach ww. naborów utworzonych zostanie następująca ilość grup zajęciowych: 1 grupa językowa (język angielski), 1 grupa komputerowa, 1 grupa florystyczna.
3. Terminy przyjmowania zgłoszeń (ankiet rekrutacyjnych) i rekrutacji umieszczone zostały w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.sck.sedziszow.pl
4. Proces rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. Zapoznanie się z Regulaminem projektu w biurze lub na stronie projektu www.sck.sedziszow.pl
 - b. Zgłoszenie uczestników, które następuje poprzez wypełnienie formularza Ankieta rekrutacyjna (w zakresie danych osobowych, akceptacji postanowień Regulaminu rekrutacji oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych) dostępnego na stronie projektu www.sck.sedziszow.pl lub w biurze projektu oraz przekazanie jej do biura projektu w mieszczącego się w Samorządowym Centrum Kultury im. Jana Pawła II w Sędziszowie
 - c. Weryfikacja poprawności formularzy i spełnienia kryteriów formalnych, kwalifikacja do poszczególnych grup szkoleniowych.
Osoby, które nie wyrażą zgody na przetwarzanie danych osobowych nie mogą brać udziału w szkoleniach.
 - d. Wyniki procesu rekrutacji, o których poinformowani zostaną jedynie uczestnicy zakwalifikowani do projektu. Informacja zostanie wysłana na podany w zgłoszeniu e-mail lub telefonicznie, ponadto będzie można uzyskać informację w biurze projektu.
 - e. Ostateczne potwierdzenie o przyjęciu na kurs, podpisanie umowy szkoleniowej i przyjęcie beneficjenta na szkolenie.
5. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a. Ankieta rekrutacyjna znajduje się w biurze projektu i na stronie internetowej projektu www.sck.sedziszow.pl
 - b. Zgłoszenia przyjmowane są w biurze projektu (na ankiecie uprawniony pracownik potwierdzi jej przyjęcie) **do 05.11.2012r na szkolenie IT, do 17.11.2012 na szkolenie z j. angielskiego., do 09.02.2013 na kurs florystyczny.**
 - c. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata na kurs.
 - d. Kandydaci wstępnie zakwalifikowani rozwiązują obowiązkowo test kwalifikacyjny, który wypełniają w biurze rekrutacji (dotyczy uczestników szkoleń językowych).
6. Zasady kwalifikacji na szkolenia:
 - a. Kwalifikacji Beneficjentów dokonują pracownicy projektu biorąc pod uwagę poniższe kryteria, zaznaczone w Ankiecie preferencje i możliwość realizacji przez Samorządowe Centrum Kultury im. Jana Pawła II w Sędziszowie wskaźników projektu założonych we wniosku o dofinansowanie.
 - b. Wstępna kwalifikacja beneficjentów odbywać się będzie na podstawie poprawnie i kompletnie wypełnionej Ankiety rekrutacyjnej oraz miejsca zamieszkania lub pracy na terenie gminy Sędziszów w województwie świętokrzyskim. Kwalifikacja prowadzona jest spośród osób zgłoszonych, którzy spełniają kryteria formalne zawarte w Ankiecie rekrutacyjnej.
 - c. Spośród osób wstępnie zakwalifikowanych w pierwszej kolejności dokonuje się weryfikacji otrzymanych zgłoszeń, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych punktów wagowych wyliczonych na podstawie danych zawartych w Ankietach rekrutacyjnych.

Punkty wagowe przyznawane są według następujących kryteriów:

- kobiety, które nie powróciły na rynek pracy po urodzeniu dziecka - dodatkowe 4 pkt.
- kobiety - dodatkowe 3 pkt.
- osoby o wykształceniu zawodowym i niższym- dodatkowe 2 pkt.,
- osoby bez kwalifikacji zawodowych – dodatkowe 2 pkt.

- d. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczających ustalony limit uczestników o kwalifikacji decydują kryteria dodatkowe: założenia umożliwiające prawidłową realizację wskaźników projektu tj. przeszkolenie odpowiedniej liczby kobiet (zgodnie z punktami wagowymi), możliwość utworzenia grup jednorodnych pod względem poziomu znajomości języka (w przypadku szkoleń językowych), kolejność zgłoszeń.
- e. Warunkiem uruchomienia zajęć jest zebranie grupy ok.10 osobowej, w przypadku grupy językowej na tym samym stopniu znajomości języka.
- f. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc umieszczone zostaną na liście rezerwowej (ok 2 wolnych słuchaczy na grupę). W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane na ich miejsce wpisane zostaną osoby z listy rezerwowej.

IV. ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ

- 1. Szkolenia realizowane będą w terminach przewidzianych w harmonogramie projektu. Planowane są rekrutacje w terminach: **do 05.11.2012r na szkolenie IT, do 17.11.2012 na szkolenie z j.angielskiego., do 09.02.2013 na kurs florystyczny** (oraz rekrutacja na bieżąco w miarę potrzeb).
- 2. Szkolenia organizowane będą w grupach około 10-osobowych
- 3. W ramach projektu oferujemy następujące rodzaje szkoleń:
 - a. Szkolenie językowe obejmuje: 110 godzin zajęć szkoleniowych na grupę oraz 5 godzin na osobę indywidualnej pracy na platformie e-learningowej.
 - b. Szkolenie komputerowe obejmuje: 60 godzin zajęć szkoleniowych na grupę
 - c. Szkolenie florystyczne obejmuje: 40 godzin zajęć szkoleniowych na grupę
 - d. Warsztaty wsparcia psychologicznego dla wszystkich uczestników powyższych zajęć, które obejmują 10 godzin pracy grupowej oraz 5 godzin pracy indywidualnej dla każdej z powyższych grup
- 4. Szkolenia odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym indywidualnie dla każdej grupy z prowadzącym zajęcia.
- 5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian harmonogramu. Beneficjenci będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
- 6. W przypadku odwołania szkolenia organizator poinformuje uczestników o odwołaniu z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 7. Uczestnicy otrzymują komplet podręczników i materiałów dodatkowych (podpisujący deklaracje beneficjenckie, nie dotyczy wolnych słuchaczy).
- 8. Uczestnicy zajęć otrzymują dostęp (login i hasło) do kursu e-learningowego.
- 9. Po zakończeniu kursu, zaliczeniu materiału szkoleniowego, pozytywnej ocenie frekwencji oraz zrealizowaniu materiału z kursu e-learningowego uczestnik otrzyma certyfikat o ukończeniu kursu.

V. ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

- 1. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie wypełniają Deklarację uczestnictwa. Deklaracja uczestnictwa określa obowiązki BO i zakres przyznanego wsparcia w ramach projektu.
- 2. Uczestnicy kursu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
 - b. realizacji materiału z kursu e-learningowego
 - c. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności

- d. zaliczania testów okresowych - weryfikujących postępy w nauce
 - e. wypełniania ankiet związanych z oceną szkoleń i ewaluacją projektu
3. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia otrzymają osoby, które uczestniczyć będą w co najmniej w 80% zajęć objętych programem oraz odbędą kurs e-learningowy i zaliczą testy sprawdzające wiedzę. Kobiety zgodnie z założeniami projektu mają możliwość zastąpić 30% tradycyjnie realizowanych zajęć e-lekcjami, w porozumieniu z wykładowcą realizując wybrane zagadnienia w formie e-learningowej. Okresy usprawiedliwionej nieobecności nie będą traktowane jako nieobecność.
 4. W przypadku, gdy beneficjent nie może uczestniczyć w zajęciach zobowiązany jest w terminie do 14 dni od zaistnienia nieobecności do jej usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia.
 5. W przypadku, gdy beneficjent nie usprawiedliwi w przewidzianym terminie nieobecności, o której mowa w pkt. 3, przyjmuje się, że Beneficjent zrezygnował z uczestnictwa w projekcie i jest wykreślony, a jego miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej.
 6. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem kursu lub w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie).
 7. Rezygnacja z udziału w szkoleniu następuje w formie oświadczenia pisemnego (złożonego u osoby prowadzącej zajęcia)..

VI. MONITORING UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania Organizatora szkolenia o ewentualnych zmianach w formie zatrudnienia w trakcie trwania kursu.
2. Beneficjenci zobowiązani są do udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Organizatora, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione, w okresie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 20.09.2012r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do uzupełniania regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Organizator szkolenia zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.