

## REGULAMIN PROJEKTU

### *„Nowe umiejętności językowe - oknem na świat!”*

numer projektu RPLD.11.02.01-10-0048/18

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Nowe umiejętności językowe - oknem na świat!” numer RPLD.11.02.01-10-0048/18 realizowany jest przez Łukaszuk Andrzej PROWORD z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Warszawska 14/201, NIP: 5371495180, REGON: 030196899, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego w ramach Poddziałania 11.2.1 „Kształcenie osób dorosłych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Nowe umiejętności językowe - oknem na świat!” określa w szczególności:
  - a. kryteria uczestnictwa w projekcie,
  - b. procedury rekrutacji Uczestników Projektu,
  - c. zakres i organizację wsparcia,
  - d. prawa i obowiązki Uczestników Projektu,
  - e. zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - f. monitoring Uczestników Projektu,
  - g. zakończenie udziału w Projekcie,
  - h. postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostają w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

#### § 2

#### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projekt** – projekt „Nowe umiejętności językowe - oknem na świat!”, numer RPLD.11.02.01-10-0048/18.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Łukaszuk Andrzej PROWORD z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Warszawska 14/201, NIP: 5371495180, REGON: 030196899.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.



5. **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała umowę szkoleniową.
6. **Biuro Projektu** – ul. Targowa 27, 90-043 Łódź.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona www zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu, adres strony: <http://www.proword.pl/>.
8. **Regulamin** – Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Nowe umiejętności językowe - oknem na świat!”, numer RPLD.11.02.01-10-0048/18.
9. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna (wg BAEL), zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), wykazywane są jako osoby bezrobotne.
10. **Osoba długotrwale bezrobotna** – dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
11. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
12. **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
  - a. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
  - b. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
  - c. Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

- d. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za osoby pracujące.

14. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

### § 3

#### Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.08.2019 r. do dnia 30.09.2020 r. na obszarze województwa łódzkiego.
2. Cel główny projektu to: wzrost kompetencji kluczowych w zakresie języka angielskiego w okresie VIII.2019-IX.2020 u 432 osób (238 kobiet, 194 mężczyzn) dorosłych w wieku 18 lat i więcej: w wieku 50+ (216 osób) i/lub o niskich kwalifikacjach (216 osób) uczących się, pracujących lub zamieszkujących na obszarze woj. łódzkiego - poprzez realizację szkoleń w zakresie języka angielskiego zakończonych egzaminem certyfikującym TELC.  
Osoby w wieku 18-24 lata stanowią 20% Uczestników (86 osób).
3. W ramach Projektu zakłada się realizację szkoleń z języka angielskiego na poziomie A1/A2/B1/B2 zakończonych egzaminem certyfikującym potwierdzającym uzyskane kwalifikacje językowe. W przypadku zdiagnozowania innych potrzeb zakwalifikowanych w danej edycji UP (na podst. testu diagnostycznego) Organizator dopuszcza możliwość zmiany zaplanowanych poziomów (tak, aby wsparcie dostosować do UP). Organizator jest w stanie przeprowadzić szkolenia na poziomie A0 – C2. Realizowane w Projekcie poziomy odpowiadać będą wynikom testów diagnostycznego podczas rekrutacji
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji szkoleń, zakupu podręczników z ćwiczeniami, materiałów szkoleniowych oraz przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych TELC i wydania certyfikatów.

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
  - a. w chwili przystąpienia do Projektu jest w wieku 18-49 lat i posiada wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (do poziomu ISCED 3 włącznie), lub w chwili przystąpienia do Projektu jest w wieku 50 lat i więcej bez względu na poziom wykształcenia,
  - b. uczy się, pracuje lub zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa łódzkiego,
  - c. zgłosiła z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji,
  - d. posiada status na rynku pracy osoby pracującej, bezrobotnej lub biernej zawodowo.



2. Do udziału w szkoleniach językowych zakwalifikowanych zostanie łącznie 432 osoby (w tym 238 kobiet i 194 mężczyzn).
3. W ramach realizowanego Projektu każdy Uczestnik może wziąć udział w jednym szkoleniu.

## § 5

### Procedura rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Proces rekrutacji podzielony został na 3 edycje i będzie prowadzony do momentu zakwalifikowania do udziału w szkoleniach wymaganej liczby Uczestników. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń rekrutacja przechodzi w tryb ciągły.
3. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a. złożenie podpisanego Formularza Zgłoszeniowego z wymaganymi załącznikami,
  - b. przystąpienie do diagnozy z języka angielskiego (w formie testu wiedzy), pozwoli to zakwalifikować uczestników do jednorodnych grup,
  - c. weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności zostanie dokonana przez Asystenta Koordynatora Projektu, natomiast ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana będzie przez Koordynatora Projektu po uzupełnieniu w terminie 3 dni przez Kandydata/tkę ewentualnych braków formalnych,
  - d. przyznanie dodatkowych punktów dla:
    - i. osób nieuczestniczących do tej pory we wsparciu EFS w zakresie kompetencji kluczowych (10 pkt),
    - ii. kobiet (5 pkt),
    - iii. osób po 50 roku życia o niskich kwalifikacjach (10 pkt),
  - e. poinformowanie Kandydata o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
  - f. utworzenie listy Uczestników/czek Projektu w podziale na grupy zajęciowe,
  - g. w razie zbyt małej liczby zgłoszeń - dodatkowy nabór i przedłużenie rekrutacji,
  - h. podpisanie Umowy Szkoleniowej z wymaganymi załącznikami.
5. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
  - a. dokumenty zgłoszeniowe dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Projektodawcy,
  - b. dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu wymaganych załączników w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
  - c. w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych,
  - d. oświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata weryfikowane na podstawie Formularza Zgłoszeniowego i dołączonych załączników do niego. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie

dostarczonych dokumentów Kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.

6. O zakwalifikowaniu Uczestnika do Projektu decydowały będą spełnione kryteria uczestnictwa w Projekcie oraz uzyskane punkty dodatkowe dla:
  - i. osób nieuczestniczących do tej pory we wsparciu EFS w zakresie kompetencji kluczowych (10 pkt),
  - ii. kobiet (5 pkt),
  - iii. osób po 50 roku życia o niskich kwalifikacjach (10 pkt).

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń na określony poziom w danej lokalizacji.

7. Lista z wynikami w postaci listy rankingowej z podziałem na płeć (zanonimizowana zgodnie z RODO – wg nr formularzy) zostanie udostępniona w Biurze Projektu.
8. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkoleń.
9. Kandydaci niezakwalifikowani do Projektu zostaną wpisani na listę rezerwową. W razie rezygnacji Uczestników Projektu w trakcie szkoleń istnieje możliwość zakwalifikowania kolejnej osoby na liście, jednak nie później niż do momentu zrealizowani 20% zajęć w danej grupie.

## § 6

### Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu zorganizowane zostaną szkolenia z języka angielskiego prowadzące do podniesienia kwalifikacji na poziomie A1/A2/B1/B2. W przypadku zdiagnozowania innych potrzeb zakwalifikowanych w danej edycji UP (na podst. testu diagnostycznego) Organizator dopuszcza możliwość zmiany zaplanowanych poziomów (tak, aby wsparcie dostosować do UP). Organizator jest w stanie przeprowadzić szkolenia na poziomie A0 – C2.
2. Szkolenia zakończą się zewnętrznym egzaminem TELC i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kwalifikacji.
3. Program szkolenia obejmuje 120 godzin dydaktycznych. Szkolenie zostanie podzielone na dwa moduły – po 60 godzin dydaktycznych każdy.
4. Utworzonych zostanie 36 grup szkoleniowych. W każdej grupie będzie 12 osób.
5. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Dni i godziny zajęć zostaną dostosowane do preferencji Uczestników Projektu oraz ich dyspozycyjności. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych zostanie podany najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem zajęć, na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia oraz miejscu szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
7. W trakcie szkolenia językowego przeprowadzone zostaną dwa egzaminy wewnętrzne, po 60 godzinach zajęć oraz okresowe testy wewnętrzne.
8. Uczestnikom zostaną wydane materiały dydaktyczne (podręcznik z ćwiczeniami).
9. Kursy zakończą się egzaminem językowym i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji językowych zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik może wziąć udział w jednym szkoleniu językowym.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - b. potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
  - c. potwierdzenia odbioru podręcznika z ćwiczeniami własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - d. wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - e. przystąpienia do egzaminów wewnętrznych, testów okresowych i egzaminu zewnętrznego we wskazanym przez Projektodawcę terminie.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik zobowiązany jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego nieobecności materiału.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
5. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w szkoleniu, egzaminach wewnętrznych i przystąpienie do egzaminu zewnętrznego. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych z każdego z dwóch modułów pod rygorem skreślenia z listy uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w szkoleniu, Uczestnik Projektu zostanie automatycznie zwolniony z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

## § 8

### Zasady rezygnacji udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, pocztą elektroniczną, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika Projektu, aby przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca obciąży Uczestnika Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie w wysokości 2 206,45 zł. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym, na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie środków.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresji słownej, naruszenia nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu, aktu wandalizmu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej – decyzje podejmuje Koordynator Projektu.

## § 9

### Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do:
  - a. uzupełniania list obecności przed zajęciami własnoręcznym podpisem,
  - b. odbioru materiałów dydaktycznych (podręcznika z ćwiczeniami), odbioru zaświadczeń, odbioru certyfikatów co potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach,
  - c. obecności na egzaminach wewnętrznych, jak i egzaminie zewnętrznym co potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach,
  - d. udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione.
2. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów.
3. Każdy Uczestnik szkolenia biorący udział w Projekcie na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany jest do informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

## § 10

### Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu językowym i obligatoryjne przystąpienie do zewnętrznego egzaminu.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w 80% zajęć szkoleniowych w każdym z dwóch modułów.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu zewnętrznego Uczestnik nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i zostanie obciążony kosztami szkolenia w wysokości **2 206,45 zł**.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2019 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.
4. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.