****

**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 umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością), c) Tworzenie cyfrowej informacji (w tym również umiejętność 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 30.06.2020 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 Zabrzu 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](http://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 200 osób

 - język niemiecki dla 120 osób

 Zajęcia 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.

5. Ponadto zakres szkolenia językowego tj. rodzaj języka (angielski, niemiecki 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 28.02. 2020 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:

1. niskich kwalifikacjach – wykształcenie maksymalnie średnie – (do ISCED 550 os./285 K (100% grupy docelowej);
2. w wieku 25 lat i więcej: 550 os./285 K (100% grupy docelowej)
3. w wieku 50 lat i więcej: 80 os./45 K,
4. 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,
5. 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.

1. W trakcie rekrutacji preferowane będą osoby :
* w wieku 50 lat i więcej - 5 pkt.
* kobiety – 5 pkt.

Punkty preferencyjne dla każdego kandydata sumują się.

1. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) mogą stanowić nie więcej niż 20% Uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć do siedziby Beneficjenta/Biura Projektu w formie papierowej lub elektronicznie na adres e-mail: rekrutacjaslask@norton.edu.pl. W przypadku przedłożenia dokumentów elektronicznie Kandydat zobowiązuje się dostarczyć oryginały dokumentów niezwłocznie od dnia przesłania dokumentów za pomocą poczty elektronicznej.
3. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W prypadku osób, które uzyskają jednakową liczbę punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. 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.

1. 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 dofinansowaniem 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.**

1. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi dotyczy opieki sprawowanej w czasie ich uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu (potwierdzonego na listach obecności).
2. 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)
1. Bez względu na ilość osób podlegających opiece u danego Uczestnika projektu , zwrot wynosi maksimum 1800 zł.
2. **Refundacja (zwrot ) kosztów opieki zostanie przyznana osobom o najniższych dochodach na członka rodziny.**
3. Druki oświadczeń będą dostępne na stronie internetowej projektu www.norton.edu.pl oraz na spotkaniach rekrutacyjnych.
4. 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](http://www.norton.edu.pl/) .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.