



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (www.wup-katowice.pl)

REGULAMIN szkoleń realizowanych w ramach projektu „SIĘGNIJ PO PRACĘ”

§1 Przedmiot

Na podstawie umowy z dnia 29.01.2009r. (nr UDA-POKL.06.01.01-24-154/08-00) zawartej pomiędzy Samorządem Województwa Śląskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach a Centrum Szkoleniowo-Edukacyjnym „PRYM” (zwanym dalej Beneficjentem), o dofinansowanie Projektu: „SIĘGNIJ PO PRACĘ” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia bezpłatnych szkoleń dla 80 osób pozostających bez zatrudnienia i zarejestrowanych w PUP, które ze względu na brak zatrudnienia muszą dostosowywać swoje umiejętności zawodowe do wymogów nowoczesnego i otwartego rynku pracy.

§2 Uczestnicy szkoleń

1. W szkoleniach realizowanych w ramach projektu udział wzięć może wyłącznie osoba:
 - a) **bezrobotna i zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy,**
 - b) **zamieszkująca obszar woj. śląskiego.**Powyższe kryteria muszą zostać spełnione łącznie!

§3 Charakter szkoleń

1. Szkolenie w ramach projektu obejmuje 80 osób.
2. Grupy szkoleniowe liczyć będą po 10 osób.
3. Utworzone zostaną następujące moduły szkoleniowe:
 - a) język angielski + warsztaty ogólnorozwojowe,
 - b) język niemiecki + warsztaty ogólnorozwojowe,
 - c) język rosyjski + warsztaty ogólnorozwojowe,
 - d) obsługa komputera i pakietu biurowego MS Office + warsztaty ogólnorozwojowe.
4. W ramach projektu szkoleniami językowymi objętych zostanie 60 osób; szkoleniami komputerowymi 20 osób.
5. Każda grupa zrealizuje w trakcie trwania projektu 136 godzin lekcyjnych, w tym:
 - język angielski / niemiecki / rosyjski: 120h + 16h weekendowych (8h sobota + 8h niedziela) warsztatów ogólnorozwojowych,
 - obsługa komputera i pakietu biurowego MS Office: 120h + 16h weekendowych (8h sobota + 8h niedziela) warsztatów ogólnorozwojowych.
6. Zakładane poziomy zaawansowania znajomości języka obcego (język angielski / niemiecki / rosyjski):
 - poziom podstawowy,
 - poziom średnio zaawansowany,Grupa na średnio zaawansowanym poziomie znajomości języka obcego zostanie utworzona jedynie w przypadku zrekrutowania do udziału w projekcie odpowiedniej liczby uczestników, zakwalifikowanych na podstawie przeprowadzonych testów kompetencyjnych do takiej grupy.
7. Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 2 godziny lekcyjne.
8. Okres realizacji szkoleń: czerwiec 2009 - styczeń 2010.
9. Terminy i godziny zajęć ustalone zostaną na spotkaniu organizacyjnym.

§4 Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie od 01.03.2009r. do 31.05.2009r. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
2. Proces rekrutacji rozpoczyna się od złożenia - pocztą lub osobiście - **kompletu dokumentów**, dostępnych w biurze projektu lub będących do pobrania ze strony internetowej <http://www.prym-szkolenia.pl>. Złożenie kompletu dokumentów stanowi jedynie deklarację uczestnictwa w projekcie i nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w szkoleniach.
3. Pod pojęciem kompletu dokumentów rozumie się:
 - a) **Formularz zgłoszeniowy do projektu,**
 - b) **Zaświadczenie o wpisie do rejestru osób bezrobotnych wydane przez Powiatowy Urząd Pracy.**
 - c) **Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego.**
4. Uzupełnieniem procesu rekrutacji jest:
 - a) rozwiązanie przez kandydata testu kwalifikującego na dany poziom nauczania języka obcego.
 - b) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tj. Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - c) wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych do formularza PEFS.
5. Do zakwalifikowania się w projekcie konieczne jest osobiste złożenie kompletu dokumentów przewidzianych w § 4 ust. 3 Regulaminu lub przesłanie ich drogą pocztową na adres biura projektu.
6. Kryterium decydującym o miejscu kandydata na liście głównej będzie kolejność zgłoszeń (ustalana na podstawie daty i godziny złożenia **kompletu wymaganych dokumentów**).
7. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do podpisania umowy obligującej go do systematycznego uczestnictwa w szkoleniach wraz

ze zobowiązaniem zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników.

8. W sytuacji przekroczenia limitu osób przewidzianych do udziału w projekcie, utworzona zostanie lista rezerwowa kandydatów.
9. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie wg. kolejności na liście rezerwowej w przypadku rezygnacji lub uznania niespełnienia warunków uczestnictwa przez osoby wcześniej zakwalifikowane.

§5 Prawa i obowiązki uczestnika szkoleń

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny z tym zastrzeżeniem, iż uczestnik szkoleń zobowiązany jest do wpłacenia kaucji zwrotnej w wysokości 200,00 zł w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2009r.
2. Kaucja zostanie zwrócona bez odsetek po zakończeniu szkolenia z zastrzeżeniem §5 ust. 3.
3. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) Regularnego uczęszczania na zajęcia w grupie, do której został zakwalifikowany.
 - b) Potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
 - c) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych oraz wypełnienia kwestionariusza PEFS (Podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego).
 - d) Udziału w co najmniej 80% czasu trwania zajęć w ramach szkoleń językowych bądź komputerowych objętych programem szkolenia.
 - e) Udziału w 100% czasu trwania weekendowych warsztatów ogólnorozwojowych.
4. Dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego lub stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności uczestnik jest zobowiązany do uzyskania zgody Lidera Projektu na kontynuację uczestnictwa poprzez odbycie zajęć z inną grupą szkoleniową.
6. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności (powyżej 20% zajęć w ramach szkoleń językowych bądź komputerowych objętych programem szkolenia) i nie uzyskania od Lidera Projektu zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
 - b) Odmowy wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitorujących, formularza PEFS.
 - c) Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
 - d) Odmowy przystąpienia do egzaminu (dotyczy zarówno końcowych egzaminów wewnętrznych, jak i międzynarodowych egzaminów językowych bądź komputerowych egzaminów „ECDL”).
7. W przypadku skreślenia z listy uczestników, uczestnik szkoleń zobowiązuje się zwrócić Beneficjentowi koszty poniesione na jego szkolenie, pomniejszone o wysokość kaucji, o której mowa w §5 ust. 1, ,
8. Zwrot kosztów nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki, o której mowa w §5 ust. 7.
9. W przypadku braku zwrotu kosztów, o których mowa w §5 ust. 7 Regulaminu, Beneficjent skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego w celu wyegzekwowania ww. kwoty wraz z należnymi odsetkami.

§6 Dokumentacja szkoleniowa

1. Osoba deklarująca chęć udziału w szkoleniach językowych rozwiązuje test kompetencyjny, kwalifikujący na odpowiedni poziom znajomości języka obcego.
2. W trakcie realizacji projektu uczestnicy szkoleń rozwiązują testy przewidziane programem metodycznym, zaś na zakończenie ścieżki szkoleniowej przystępują do wewnętrznego egzaminu końcowego.
3. Uczestnikom szkoleń językowych zrefundowany zostanie koszt międzynarodowych egzaminów językowych, zaś uczestnikom szkoleń komputerowych koszt egzaminów „ECDL”.
4. Uczestnik szkoleń otrzyma bezpłatnie komplet materiałów dydaktycznych i promocyjnych.
5. Osoba, o której mowa w §5 ust. 7 zobowiązana będzie do niezwłocznego zwrotu materiałów dydaktycznych i promocyjnych w stanie umożliwiającym dalsze z nich korzystanie. W przypadku nie dokonania zwrotu materiałów dydaktycznych i promocyjnych lub ich zwrotu w stanie uniemożliwiającym dalsze z nich korzystanie, uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do pokrycia kosztów ich zakupu.
6. Uczestnikom szkoleń, po pozytywnym zaliczeniu wewnętrznego egzaminu końcowego, wydany zostanie certyfikat ukończenia szkoleń.

§7 Przepisy końcowe

1. Regulamin jest dostępny w siedzibie Beneficjenta, oraz na stronie internetowej / <http://www.prym-szkolenia.pl/>.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian Regulaminu w czasie trwania projektu. Istotne zmiany Regulaminu wprowadzane będą w porozumieniu z uczestnikami szkoleń.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2009r.

Zatwierdzam:
Lider Projektu – Sapeta Joanna