

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Organizator szkolenia:

Szkoła Języków i Zarządzania,
Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych
„PROMAR-International”
35-112 Rzeszów, ul. Bohaterów 12, tel. 017 860 15 15

**REGULAMIN SZKOLEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
ORAZ BUDŻETU PAŃSTWA**

1. Szkolenia organizowane w ramach projektu *Przełamujemy bariery - szkolenia językowe szansą dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym* realizowane są w ramach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (POKL Priorytet VIII Działanie 8.1 - Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 - Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw). Organizatorem szkolenia jest Szkoła Języków i Zarządzania, Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych PROMAR-International, zwana dalej Organizatorem szkolenia. Szkolenie jest realizowane przez Centrum Językowe Idea w Poznaniu, zwanym dalej Wykonawcą.
2. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach, muszą jednocześnie spełniać wszystkie poniżej wymienione warunki formalne:
 - wiek powyżej 45 lat;
 - są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno prawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło);
 - nie prowadzą działalności gospodarczej;
 - zamieszkują lub są zatrudnieni na terenie województwa wielkopolskiego (preferowane osoby z terenów wiejskich);
 - zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podwyższenia lub dostosowania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy, poza godzinami pracy.

REKRUTACJA

3. Procedura rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - poprawnego wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych (pobranych uprzednio od Organizatora szkolenia);
 - złożenia w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów zgłoszeniowych wraz z podpisaną umową o świadczenie usług edukacyjnych.
4. Kandydaci przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu, zwanego dalej Regulaminem. Regulamin szkoleń dostępny jest w siedzibie Głównej Organizatora szkoleń SJIŻ Promar-International w Rzeszowie przy ul. Bohaterów 12, w Biurze Projektowym w Poznaniu przy ul. Stary Rynek 71/72 oraz na stronach www.promar.edu.pl i www.idea-polska.com.
5. Rekrutacja na szkolenia rozpocznie się dnia 1 grudnia 2009 r. i będzie miała charakter otwarty (do momentu wyczerpania ustalonej liczby miejsc). Zgłoszenia i umowy będą przyjmowane w punkcie rekrutacyjnym w Poznaniu przy ul. Stary Rynek 71/72 od poniedziałku do piątku, w godzinach od 16:00-18:00.
6. Kandydaci na szkolenia obowiązani są dostarczyć w terminie, o którym mowa w pkt. 5, następujące dokumenty zgłoszeniowe:
 - poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy (dostępny w siedzibie Organizatora, Biurze Projektowym Wykonawcy oraz na stronach www.promar.edu.pl i www.idea-polska.com);
 - zaświadczenie o zatrudnieniu i osiąganych dochodach wystawione nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia rekrutacji;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - kserokopię dowodu osobistego;
 - podpisaną umowę o świadczenie usług edukacyjnych (wzór dostępny w siedzibie Organizatora, Biurze Projektowym Wykonawcy oraz na stronach www.promar.edu.pl i www.idea-polska.com).
8. Kandydaci mają obowiązek zgłosić się do punktu rekrutacyjnego z wymaganymi dokumentami osobiście lub przesłać je listem poleconym na adres Centrum Językowe Idea, ul. Stary Rynek 71/72, 61-772 Poznań z dopiskiem „Przełamujemy bariery - woj. wielkopolskie”.
9. W przypadku, gdy kandydat dostarczy do punktu rekrutacyjnego niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty, zgłoszenie nie zostanie przyjęte.
10. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu na szkolenia językowe w ramach projektu mają osoby o niskich dochodach (poniżej średniej krajowej - 3 185,61 zł brutto wg GUS) oraz niskim wykształceniu. Preferencje przy przyjmowaniu mają osoby zamieszkujące lub pracujące na terenach poniżej 50 tys. mieszkańców.
11. O zakwalifikowaniu kandydata na szkolenia decydować będzie kolejność zgłoszeń w punkcie rekrutacyjnym. Za termin dokonania zgłoszenia uważana będzie data złożenia prawidłowo wypełnionego formularza i podpisanej umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz dostarczenia wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 6 regulaminu. W przypadku przesyłek listowych za termin zgłoszenia uważana jest data stempla pocztowego.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Zakwalifikowanie kandydata na szkolenie jest jednoznaczne z pozytywną weryfikacją dostarczonych dokumentów, przydzieleniem kandydata do odpowiedniej grupy oraz podpisaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Organizatora szkolenia.
13. Listy osób, które zostały zakwalifikowane na szkolenia, z przydziałem do grup będą podawane do wiadomości na bieżąco w miejscu dokonania zgłoszenia w miarę tworzenia się 8-osobowych grup kursowych. Dodatkowo każda osoba zakwalifikowana na kurs zostanie o tym fakcie powiadomiona drogą telefoniczną lub mailową minimum na tydzień przed rozpoczęciem się zajęć.
14. Rekrutacja zostaje zakończona w momencie osiągnięcia 130% liczby uczestników zakwalifikowanych do projektu, z czego 30% zakwalifikowanych będzie wpisanych na listę rezerwową, która będzie wykorzystywana w przypadkach określonych w punktach 23 i 24 niniejszego regulaminu.

ORGANIZACJA KURSÓW

15. Liczba uczestników szkoleń językowych wynosi 192 osoby.
16. Szkolenie obejmuje 60 godzin lekcyjnych w grupach oraz 15 godzin indywidualnych zajęć „1 na 1” z języka angielskiego.
17. Szkolenia językowe w grupach będą się odbywać raz w tygodniu po dwie godziny dydaktyczne (w dni robocze), poza urzędowymi godzinami pracy (w godz. 15²⁰ do 21⁰⁰). Natomiast szczegółowy harmonogram zajęć „1 na 1” zostanie ustalony po uruchomieniu szkoleń językowych i dostosowany do możliwości czasowych Uczestników szkolenia.
18. Szkolenia będą się odbywać w miejscach wyznaczonych przez Wykonawcę szkoleń zgodnie z liczbą zgłoszeń z danego rejonu, tak aby umożliwić Uczestnikom regularne uczęszczanie na zajęcia w ramach projektu blisko miejsca zamieszkania.
19. Wykonawca zapewnia w ramach szkolenia materiały dydaktyczne. Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały do nauki w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia zajęć. Wykonawca szkolenia – w uzasadnionych przypadkach – zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów Uczestnikom szkolenia.
20. Materiały, które Uczestnik szkolenia otrzyma, stają się jego własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w pkt. 21 i 22.
21. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów. Wykonawcy szkolenia najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji. Jeżeli w tym czasie Uczestnik szkolenia nie zwróci materiałów, zostanie obciążony kosztami zakupu nowych materiałów po aktualnej cenie.
22. W przypadku skreślenia z listy uczestników, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów. Wykonawcy szkolenia w terminie 3 dni od daty skreślenia z listy. Jeżeli w tym czasie Uczestnik szkolenia nie zwróci materiałów, zostanie obciążony kosztami zakupu nowych materiałów po aktualnej cenie.
23. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć oraz uczestnictwa w co najmniej 85% łącznej liczbie godzin szkolenia.
24. W przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej wypadkami losowymi Uczestnik szkolenia obowiązany jest do samodzielnego nadrobienia materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
25. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do udziału we wszystkich testach kontrolnych oceniających zakres zdobytej wiedzy, a także do przystąpienia do testu przewidzianego na zakończenie szkoleń.
26. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do wypełnienia ankiet dostarczanych przez Organizatora w trakcie trwania projektu.
27. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu ze względu na sytuację uniemożliwiającą dalszy udział w szkoleniu, na którą Uczestnik nie miał wpływu (np. ze względu na zły stan zdrowia lub zdarzenie losowe), Uczestnik obowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
28. W przypadku skreślenia z listy uczestników, ze względu na nieprzestrzeganie postanowień Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, Uczestnik szkolenia może być obowiązany do uiszczenia – w ciągu 21 dni od daty skreślenia z listy uczestników – opłaty w wysokości **2 726 zł**, która stanowi wartość dofinansowania przypadającego na jednego uczestnika szkolenia. Nie dotyczy to sytuacji, w której Beneficjenta ostatecznego można zastąpić innym (np. rezygnuje po podpisaniu umowy, ale przed rozpoczęciem zajęć) lub innej usprawiedliwionej przyczynie.
29. W przypadku podania nieprawdziwych danych w „Formularzu zgłoszeniowym” następuje skreślenie z listy kursantów.
30. Wykonawca szkolenia zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
31. Szkolenia będą przeprowadzane przez odpowiednio wykwalifikowane osoby.
32. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.

Rzeszów, dnia 1 grudnia 2009 r.

Zatwierdził Organizator szkoleń

Dyrektor Szkoły
Eugeniusz Rydzik