



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN SZKOLEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

§ 1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Bezpłatne szkolenia są organizowane przez Szkołę Języków Katarina Katusza z siedzibą 02-591 Warszawa ul. Batorego 39, w ramach projektu pt. „Weźmiemy Cię na języki (obce): kursy językowe dla osób pracujących” – zwaną dalej Organizatorem szkolenia – w ramach współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach, muszą jednocześnie spełniać wszystkie poniżej wymienione warunki formalne:

- zatrudnienie przez okres trwania kursu
- miejsce zamieszkania/zameldowania na obszarze objętym projektem (woj. mazowieckie)
- wykształcenie co najwyżej średnie;
- motywacja do nauki
- kolejność zgłoszeń

§ 2

REKRUTACJA

1. Procedura rekrutacji składa się z następujących etapów:

- poprawnego wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych (pobranych ze strony Organizatora szkolenia: www.katarina.edu.pl, www.katusza.edu.pl).

- złożenia w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów zgłoszeniowych w siedzibie Szkoły;
- podpisania z Organizatorem szkolenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

2. 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 oraz na stronie internetowej www.katarina.pl.

3. Rekrutacja na szkolenia pierwszego cyklu odbędzie się w dniach od 1 października 2009 r. w siedzibie szkoły.

4. Kandydaci na szkolenia zobowiązani są dostarczyć w terminie rekrutacji, o którym mowa w pkt. 3, następujące dokumenty zgłoszeniowe:

- poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy (dostępny w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej www.katarina.pl)
- kserokopię dowodu osobistego;
- oświadczenie o rodzaju zatrudnienia;
- oświadczenie, że uczestnik ma wykształcenie nie wyższe niż średnie;
- oświadczenie o zgodności danych przedkładanych przez uczestnika pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych
- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu

5. Kandydaci mają obowiązek zgłosić się osobiście do punktu rekrutacyjnego z wymaganymi dokumentami.

6. W przypadku, gdy kandydat dostarczy do punktu rekrutacyjnego niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, nie zostaną one przyjęte.

7. O zakwalifikowaniu kandydata na szkolenia decydować będzie kolejność zgłoszeń, po wcześniejszym uwzględnieniu priorytetów określonych w punkcie 2 §1, a decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: Kierownik projektu i Specjalista ds. rekrutacji.

8. Za termin dokonania zgłoszenia uważana będzie data złożenia prawidłowo wypełnionego formularza oraz dostarczenia wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 4 §2 regulaminu.

9. Osoby, które zostały zakwalifikowane na szkolenia, o przydziale do grup zostaną poinformowane telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

10. Organizator nie będzie informował osób niezakwalifikowanych.
11. Osoby, które zostaną zakwalifikowane na szkolenia, zobowiązane są do podpisania Umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Organizatorem szkoleń najpóźniej 3 dni przed pierwszymi zajęciami.
12. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do danej grupy szkoleniowej, nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie umowy lub nie stawi się na pierwsze 3 zajęcia bez zasadnego usprawiedliwienia, zostaje skreślona z listy uczestników, a na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej (sporządzonej w trakcie rekrutacji), która złożyła kompletne dokumenty rekrutacyjne i akceptuje zaproponowane dla danej grupy terminy i godziny szkoleń.

§ 3

ORGANIZACJA KURSÓW

1. Liczba uczestników szkoleń językowych wynosi w sumie 150 osób.
2. Szkolenie obejmuje 60 godzin lekcyjnych zajęć do wyboru z j. niemieckiego, j. rosyjskiego lub j. angielskiego.
3. Kursanci będą uczestniczyć w jednym kursie obejmującym 60 godzin dydaktycznych.
4. Zajęcia będą odbywały się w grupach nie większych niż 10-osobowe.
5. Uczestnik może wziąć udział w zajęciach tylko z jednego wybranego języka.
6. O przydziale do danej grupy decyduje między innymi wynik testu językowego.
7. W formowaniu grup Organizator będzie kierował się możliwością utworzenia grup o zbliżonym poziomie zaawansowania, tworząc pełne 10-osobowe grupy.
8. Szkolenia językowe odbywać się będą dwa razy w tygodniu po dwie godziny dydaktyczne lub raz w tygodniu po cztery godziny dydaktyczne lub dwa razy w tygodniu po trzy godziny dydaktyczne. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po uruchomieniu szkoleń językowych i dostosowany do możliwości czasowych Beneficjentów Ostatecznych.
10. Organizator zapewnia w ramach szkolenia materiały dydaktyczne.
11. Materiały, które Uczestnik szkolenia otrzyma, stają się jego własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru. Uczestnik zobowiązuje się do dbania o powierzone mu materiały szkoleniowe.
12. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
13. Ukończenie 60-godzinnego kursu jest potwierdzane wydawanym zaświadczeniem o jego ukończeniu.
14. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów Organizatorowi 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.
15. W przypadku skreślenia z listy uczestników, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów Organizatorowi 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.
16. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć oraz uczestnictwa w co najmniej 70% łącznej ilości godzin szkolenia.
17. W przypadku nieobecności na zajęciach, spowodowanej wypadkami losowymi, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
18. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do udziału we wszystkich testach kontrolnych oceniających zakres zdobytej wiedzy, a także do przystąpienia do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.
19. Uczestnik szkolenia obowiązany jest do wypełnienia ankiety „miękkich rezultatów” oraz innych ankiet w trakcie trwania projektu.
20. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, niezależnie od przyczyny (ze względu na stan zdrowia lub innego zdarzenia losowego), uniemożliwiającego dalszy udział w szkoleniu, na które Uczestnik nie miał wpływu Uczestnik obowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji i zwrotu materiałów dydaktycznych.
21. W przypadku skreślenia z listy uczestników, ze względu na nieprzestrzeganie postanowień Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, Uczestnik szkolenia obowiązany jest do uiszczenia – w ciągu 21 dni od daty skreślenia z listy uczestników – opłaty w wysokości 1200 zł (dla informacji Kursanta: pełny koszt uczestnictwa w projekcie jednej osoby wynosi 2129 zł). Nie dotyczy to sytuacji, w której Beneficjenta ostatecznego można zastąpić innym oraz przypadków losowych.
22. W przypadku podania nieprawdziwych danych w „Formularzu zgłoszeniowym” następuje skreślenie z listy kursantów.
23. Organizator szkolenia zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.
24. Szkolenia będą przeprowadzane przez odpowiednio wykwalifikowane osoby.
25. 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.
25. Wszelkich informacji w sprawach związanych z przebiegiem i organizacją kursu udziela Szkoła zlokalizowane w Szkole Języków Obcych Katarina Katusza z siedzibą 02-591 Warszawa ul. Batorego 39, tel. +48 22 498 34 58, e-Mail: biuro@katarina.edu.pl, biuro@katusza.edu.pl.