



REGULAMIN PROJEKTU

„Kompleksowy program rozwoju Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie”

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

1. Projekt jest realizowany od dnia 1 maja 2017 roku do 30 września 2018 roku na terenie województwa podlaskiego w powiecie grajewskim i kolneńskim.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji zawodowych 169 uczniów (49 kobiet) Technikum w Zespole Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie zwiększające ich szanse na rynku pracy, poprzez m.in. realizację staży i praktyk, kursy, szkolenia oraz podniesienie jakości nauczania przez min. wyposażenie szkoły w sprzęt niezbędny do kształcenia zawodowego.
3. Projekt skierowany jest także do 30 nauczycieli (w tym 13 nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu) zatrudnionych w Technikum w Zespole Szkół w Nieckowie.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projekt** – RPO.03.03.01-20-0107/16 – pn. „Kompleksowy program rozwoju Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie”.
2. **Lider Projektu**: Project Hub Spółka z o.o. ul. Trzcianecka 3e; 60-434 Poznań.
3. **Partner Projektu**: Powiat Grajewski ul. Strażacka 6b; 19-200 Grajewo
4. **Partner/Realizator Projektu** - Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie Nieckowo 63; 19-230 Nieckowo.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
6. **Koordynator Projektu** – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Projektu zgodnie z harmonogramem i wskaźnikami Projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie i umowie zawartej z Urzędem marszałkowskim.
7. **Biuro Projektu** – Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego Nieckowo; 63 19-230 Nieckowo.



§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. W Projekcie może uczestniczyć 169 (49 kobiet) uczniów Technikum Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Niećkowie wykształceniem gimnazjalnym (nieaktywne zawodowo). 80% Uczestników Projektu będą stanowić uczniowie zamieszkujący tereny wiejskie z powiatu grajewskiego (95%) i kolneńskiego.
Stażami zostaną objęci uczniowie ze wszystkich klas z roczników 2016-2017 i oraz 2017/2018 z kierunków kształcenia:
 - technik ekonomista -TE;
 - technik żywienia i usług gastronomicznych - TŻIG;
 - technik mechanizacji rolnictwa (i agrottroniki) - TMR;
 - technik informatyk - TI.
2. W Projekcie uczestniczyć mogą nauczyciele (30 osób) w tym: nauczyciele kształcenia zawodowego oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu (13 osób) zatrudnieni w Technikum w Zespole Szkół im. Bolesława Podedwornego w Niećkowie.
3. Projektem został objęty również Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego w Niećkowie w zakresie zakupu sprzętu dla wyposażenia istniejących pracowni i warsztatów szkolnych.
4. Uczestnik Projektu deklaruje uczestnictwo w Projekcie, **wypełniając i podpisując:**
 - a) **Formularz Zgłoszeniowy (odpowiednio dla: Ucznia lub Nauczyciela)** wraz z dołączonymi do niego:
 - **Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie;**
 - **Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;**
 - b) **Umowa Uczestnictwa w Projekcie - w 2 egzemplarzach (odpowiednio dla: Ucznia lub Nauczyciela).**
5. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z *Regulaminem Projektu* oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
6. Uczestnik Projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
7. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu jest osobą niepełnoletnią wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo w Projekcie.

§ 4

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. **Uczniowie klas I-IV Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Niećkowie (opisani w §1 pkt.1).**
 - 1.1. **Projekty edukacyjne (50 osób).**



- a) Projekty realizowane przez 10 zespołów składających się z 5-o osobowych grup uczniów pod opieką nauczyciela.
- b) To zespołowe planowe działania uczniów z zastosowaniem różnych metod, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu.
- c) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, łączyć wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin. Konsultowany będzie z przedsiębiorcami/pracodawcami.
Przykładowa tematyka:
 - Młodzi specjaliści;
 - Nowoczesny rolnik;
 - Wykorzystanie TIK w opracowaniu diet.
- d) Zajęcia odbywają się po godzinach lekcyjnych.
- e) Projekty kształtują i rozwijają u uczniów kompetencje matematyczne, ICT i językowe związane bezpośrednio z zawodem, w którym się kształcą oraz postawy i umiejętności tj. kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa.
- f) Uczniowie konsultują projekt z nauczycielem/opiekunem projektu. Konsultacja odbywa się raz w tygodniu. Czas trwania konsultacji 1 godz./ 1 projekt.
- g) Każdy projekt zakończony jest publiczną prezentacją.

1.2. Kursy i szkolenia (169 osób w tym 49 kobiet).

- a) Uczniowie zdobywają dodatkowe umiejętności i uprawnienia poprzez uczestnictwo w weekendowych kursach.
- b) Kursy odbywają się w czasie wolnym od nauki np. w weekendy ok. 8 godz. dziennie.
- c) Rodzaje kursów dla uczniów technikum z poszczególnych kierunków kształcenia:
 - **Barmański I stopnia dla kierunku Technik żywienia i usług gastronomicznych** – umiejętność sporządzania napojów alkoholowych i ich podawania (24 godz. grupa 8 osób) x 2 edycje;
 - **Kelnerski I stopnia dla kierunku Technik żywienia i usług gastronomicznych** – umiejętność profesjonalnej obsługi klienta (16godz. grupa 8 osób) x 2 edycje;
 - **Barista I stopnia dla kierunku Technik żywienia i usług gastronomicznych** – umiejętność wyboru, parzenia i podawania kawy (18 godz. grupa 7 osób);
 - **Księgowość w małej firmie dla kierunku Technik ekonomista, Technik żywienia i usług gastronomicznych, Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki** – umiejętność prowadzenia księgowości w oparciu o KPiR (20 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje;
 - **Prawo jazdy kat. B dla kierunku Technik informatyk, Technik ekonomista, Technik żywienia i usług gastronomicznych** (grupa 10 osób) x 2 edycje;
 - **Prawo jazdy kat. C+E dla kierunku Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki** (grupa 10 osób) x 2 edycje;



- **AutoCad dla kierunku Technik informatyk** – umiejętność posługiwania się programem AutoCad (44 godz. grupa 11 osób);
 - **Obsługa kas fiskalnych dla kierunku Technik informatyk, Technik ekonomista, Technik żywienia i usług gastronomicznych, Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki** (16 godz. grupa 8 osób) x 4 edycje;
 - **Kurs z zakresu stosowania środków ochrony roślin przy użyciu opryskiwaczy dla kierunku Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki** (21 godz. grupa 10 osób) x 4 edycje;
 - **Kurs spawacza MIG, MAG dla kierunku Technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki** (145 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje;
 - **Operator wózków widłowych dla kierunku Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki** (10 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje.
- d) Kursy realizowane są na terenie szkoły. W przypadku braku takiej możliwości realizacja odbywać się będzie w powiecie grajewskim.
- e) Kursy prowadzone są przez Lidera lub placówki posiadające wpis do RIS przez wyspecjalizowanych trenerów (m.in. wyższe wykształcenie, 2 lata doświadczenia zawodowego w określonej odpowiednio dziedzinie) i z odpowiednim zapleczem technicznym.
- f) Kurs zakończony zostanie egzaminem.
- g) Uczestnicy kursów otrzymają stosowne certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji.

1.3. Dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (50 osób w tym 15 kobiet).

- a) Służą wyrównaniu dysproporcji edukacyjnych dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych w ramach kompetencji kluczowych: matematyka, jęz. angielski i jęz. niemiecki.
- b) Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli przedmiotowych w grupach odpowiadających poziomowi nauczania.
- c) Liczba osób w grupie max. 8 osób.
- d) Zajęcia wyrównawcze trwają 2 semestry.
 - Zajęcia wyrównawcze z matematyki (1 godz. tygodniowo/2 grupy uczestników);
 - Zajęcia wyrównawcze z jęz. angielskiego/niemieckiego (1 godz. tygodniowo/3 grupy);
- e) Zajęcia odbywają się po godzinach lekcyjnych.

1.4. Staże zawodowe u pracodawców (80 osób).

- a) Zał. Nr 15 regulamin konkursu obszary 1,2,3
- b) Staże będą realizowane u pracodawców, których działalność wpisuje się w inteligentne specjalizacje.



- c) Monitoring staży zgodny jest z produktami projektu innowacyjnego „Innowacyjne Szkolnictwo Zawodowe na Mazowszu Płockim”.
- d) W stażach udział biorą uczniowie z poszczególnych kierunków kształcenia:
- Technik ekonomista (TE) – 20 osób;
 - Technik żywienia i usług gastronomicznych (TŻiG) – 20 osób;
 - Technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki (TMR) – 30 osób;
 - Technik informatyk (TI) – 10 osób.
- e) Decyzję o wyborze pracodawcy podejmuje uczeń/uczennica. Szkoła pomaga w znalezieniu odpowiednich pracodawców.
- f) Wybór pracodawcy musi uzyskać akceptację nauczyciela na podstawie zgodności profilu działalności pracodawcy z profilem nauczania.
- g) Staż odbywa się na podstawie pisemnej **Umowy Trójstronnej Ucznia** zawartej pomiędzy PROJECT HUB sp. z oo. w Poznaniu – Uczniem - Pracodawcą.
- h) **Umowa Trójstronna Ucznia** określa m.in. liczbę godzin stażu, okres realizacji, miejsce odbywania stażu, wynagrodzenie przyznane stażysty z tyt. odbycia stażu oraz zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę lub staż;
- i) Stypendium stażowe w kwocie **1674,19zł brutto za 150godz.** zostanie wypłacone uczniom po zakończeniu stażu na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika projektu.
- j) Dla każdego uczestnika przewidziano możliwość pokrycia dodatkowych kosztów związanych ze stażem **1900zł brutto** np. zwrot kosztów dojazdu, zakup odzieży roboczej, zakupu przedmiotów zużywalnych.
- k) W Projekcie przewiduje się wniesienie wkładu własnego przez pracodawcę w formie finansowej w wysokości 5% - wkład prywatny ze strony pracodawców w ramach dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem stażu (**w wysokości 260zł brutto**) np. na zakup materiałów zużywalnych lub/i wyposażenie stanowiska pracy.
- l) Po dokonaniu zakupów pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia Liderowi faktur wraz z potwierdzeniem zapłaty zakupu konkretnych materiałów na rzecz stażysty.
- m) Staż zawodowy jest realizowany na podstawie Indywidualnego Planu Stażu (program stażu) opracowanego przez nauczyciela i dyrektora szkoły we współpracy z przedsiębiorcą/pracodawcą. Program ten jest zgodny z profilem nauczania na danym kierunku. Wskazuje konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Uczestnik Projektu, treści edukacyjne, zakres obowiązków Uczestnika Projektu oraz harmonogram realizacji. Przy ustalaniu programu uwzględnione są predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne oraz poziom wykształcenia i dotychczasowe kwalifikacje Uczestnika Projektu.
- n) Program stażu zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.



- o) Program opracowano w odpowiedzi na zdiagnozowaną lukę kompetencyjną ucznia/uczestnika stażu.
- p) Jednocześnie program zawiera konkretne czynności/zadania zawodowe wykraczające poza program kształcenia praktycznego w szkole opracowane we współpracy z podmiotem przyjmującym na staż.
- q) Proces przygotowania programu uwzględnia potencjał edukacyjny firmy przyjmującej na staż (maszyny, urządzenia, narzędzia), który oceniany jest przez nauczyciela ze szkoły w kontekście potencjału edukacyjnego dostępnego w szkole.
- r) Staże wykraczają poza zakres kształcenia zawodowego i są organizowane w celu zwiększenia wymiaru praktyk objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Staże zawodowe stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji Projektu przez szkołę.
- s) Dla Każdego stażysty prowadzony jest dziennik stażu.
- t) Dziennik stażu jest dostępny na bieżąco dla opiekuna stażu z ramienia szkoły z zastosowaniem TIK oraz Internetu.
- u) Staż zakończy się egzaminem praktycznym, w którym będzie uczestniczyć obok opiekuna stażu z firmy co najmniej egzaminator zewnętrzny (egzaminator z ramienia rzemiosła lub OKE związany z zawodem adekwatnie do programu stażu).
- v) Na koniec stażu przedsiębiorca wydaje stażyście dokument potwierdzający odbycie stażu zawierającego co najmniej:
 - Data rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - Cel i program stażu;
 - Opis wykonywanych zadań;
 - Opis uzyskanych kompetencji;
 - Ocena opiekuna.
- w) Dla pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości 350 zł na stażystę

2. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie.

2.1. Kursy i szkolenia (30 osób w tym 13 nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu).

- a) Szkolenia prowadzone są przez wyspecjalizowanych trenerów na terenie szkoły.
- b) Tematyka zajęć:
 - Innowacyjne metody prowadzenia zajęć (16 godz. grupa 10 osób/2 grupy);
 - TIK w szkole, czyli jak podnosić efektywność nauczania (16 godz. grupa 8 osób);
 - Szkolenie „Metoda eksperymentu” (16 godz. grupa 8 osób);



- Szkolenia z zakresu technik nauczania (16 godz. grupa 10 osób).
- c) Szkolenia zakończone są testem wiedzy/kompetencji.
- d) Na koniec zostaną rozdane uczestnikom certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające nabycie/podwyższenie/dostosowanie kompetencji.

2.2. Staże dla nauczycieli (5 nauczycieli przedmiotów zawodowych).

- a) Udział nauczycieli kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach/praktykach u pracodawców wynosi nie mniej niż 5% wszystkich uczestników organizowanych staży/praktyk.
 - b) Szkoła pomaga odnaleźć właściwych pracodawców (firmy/instytucje/gospodarstwa rolne) gotowych przyjąć nauczycieli na staż.
 - c) Staż odbywa się na podstawie pisemnej **Umowy** zawartej pomiędzy **nauczycielem a pracodawcą**.
 - d) Nauczyciele podczas odbywania stażu zapoznają się przede wszystkim z nowoczesnymi rozwiązaniami pracodawców w zakresie organizacji pracy, stosowanych rozwiązań technologicznych.
 - e) Staż dla jednego nauczyciela trwa 40 godz. (min. 2 tygodnie).
 - f) Za odbycie stażu nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie.
 - g) Nauczycielowi – stażysty przysługuje zwrot dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem stażu np. zwrot kosztów dojazdu w wysokości 1000zł brutto.
 - h) Cel stażu:
 - Podniesienie kompetencji zawodowych nauczycieli kształcących uczniów w zawodach w kontekście podstawy programowej kształcenia w zawodach;
 - Przybliżenie uczestnikom realnych warunków pracy w danym przedsiębiorstwie;
 - Dostosowanie wiedzy i umiejętności uczestników do standardów panujących w realnych warunkach pracy w danym przedsiębiorstwie;
 - Zwiększenie korelacji pomiędzy systemem kształcenia zawodowego a oczekiwaniami pracodawców/przedsiębiorców w stosunku do absolwentów;
 - Weryfikacja dotychczasowej wiedzy i umiejętności z praktyką.
3. W zakresie doposażenia w sprzęt i materiały niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego zgodnie z katalogiem KOWEIZU weźmie udział 1 szkoła – **Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie**. Wyposażona zostanie pracownia „Technik mechanizator rolnictwa – warsztaty szkolne” oraz zakupiony zostanie opryskiwacz polowy.

§ 5

Procedury rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter częściowo zamknięty i będzie prowadzona od **05.2017r. do 07.2017r.**



2. Oferta udziału w projekcie jest skierowana do wszystkich uczniów klas I-IV (z roczników 2016/2017 i 2017/2018) Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie (opisani w §1 pkt.1).
3. Rekrutacja poprzedzona jest akcją informacyjno-promocyjną Projektu (rozesełanie informacji mailowych do uczniów, nauczycieli, rodziców nt. założeń Projektu) od 05.2017r. do 07.2017r.
4. *Formularze rekrutacyjne* wraz z załącznikami, *Regulamin Rekrutacji* oraz pozostałe dokumenty projektowe zamieszczone są na stronie internetowej Lidera i Realizatora oraz w wersji papierowej dostępne w Biurze Projektu.
5. Procedura rekrutacji w przypadku uczniów obejmuje następujące etapy:
 - a) Zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie i podpisanie *Formularza Zgłoszeniowego, Deklaracji Uczestnictwa oraz Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.*
 - b) W przypadku osób nieletnich wymagana jest **pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.**
 - c) Weryfikacja zgłoszeń przebiega w oparciu o ***Karty Oceny Kwestionariusza Rekrutacyjnego Ucznia.***
 - d) Weryfikacji zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z Dyrektora Zespołu Szkół w Nieckowie i dwóch nauczycieli w/w szkoły.
 - e) Weryfikacja kryteriów formalnych.
 - f) Weryfikacja kryteriów merytorycznych. Po analizie utworzona zostanie lista rankingowej podstawowej oraz rezerwowej – kryteria (w zależności od formy wsparcia):
 - średnia ocen z przedmiotów zawodowych:
 - 4,0 i więcej: 3 pkt;
 - 3,0 – 3,99: 2 pkt;
 - 2,0 – 2,99: 1 pkt;
 - poniżej 2,0 - 0 pkt;
 - średnia ocen z matematyki i/lub jęz. obcych:
 - 4,0 i więcej: 1 pkt;
 - 3,0 – 3,99: 2 pkt;
 - 2,0 – 2,99: 3 pkt;
 - poniżej 2,0 - 0 pkt;
 - pozytywna opinia wychowawcy - 3 pkt;
 - frekwencja:
 - min 90% - 2 pkt;
 - 89,9%- 70% - 1 pkt;
 - poniżej 70% - 0 pkt.
 - zachowanie:
 - wzorowe, bdb lub db: 2 pkt;
 - poprawne: 1 pkt;
 - nieodpowiednie/nagane 0 pkt.
 - brak ukończonych kursów o tej samej specjalności 1 pkt.

- deklaracja uczestnictwa w stażach: 10pkt.
 - g) Podpisanie *Umowy oraz Regulaminu Projektu* przez Uczestnika Projektu i ich opiekunów (jeśli wymagane) w 2 egzemplarzach.
 - h) W przypadku wycofania się Uczestnika Projektu lub nie złożenia przez niego *Deklaracji Uczestnictwa*, trudności z rekrutacją, udział w Projekcie zostanie zaproponowany Uczestnikom z listy rezerwowej, a następnie dodatkowy nabór dla Uczestników rozpoczynających naukę w roku 2017/2018. Dodatkowa rekrutacja odbędzie się na podstawie rozmów dyrektora z niewytypowanymi wcześniej klasami.
6. Procedura rekrutacji w przypadku nauczycieli obejmuje następujące etapy:
- a) Zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie i podpisanie odpowiedniego **Formularza Zgłoszeniowego wraz z Deklaracją Uczestnictwa w Projekcie i Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.**
 - b) Weryfikacja zgłoszeń przebiega w oparciu o **Karty Oceny Kwestionariusza Rekrutacyjnego Nauczyciela.**
 - c) Weryfikacji zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
 - d) Weryfikacja kryteriów formalnych.
 - e) Weryfikacja kryteriów merytorycznych:
 - staż pracy:
 - 1-3 lata: 1 pkt;
 - 4-8 lat: 3 pkt;
 - 9 i więcej: 10 pkt.
 - brak uczestnictwa w kursach, szkoleniach, studiach w ciągu:
 - ostatniego roku: 1 pkt;
 - 3 lat: 3 pkt;
 - 5 i więcej: 5 pkt.
7. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a) Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Lidera i Realizatora. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście/pocztą/mailem do Biura Projektu.
 - b) O przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3.
 - c) Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - Zaakceptowanie niniejszego *Regulaminu Projektu.*
 - **Złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych.**
 - d) O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Realizator Projektu poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem wsparcia.
 - e) Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.



§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w Projekcie, Uczestnicy otrzymują wsparcie w postaci projektów edukacyjnych, kursów i szkoleń, zadań dydaktyczno – wyrównawczych, staży zawodowych, dla uczniów Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego oraz kursów, szkoleń i staży dla nauczycieli zatrudnionych w w/w Zespole Szkół.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich przeznaczonych dla niego formach wsparcia;
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - uczestnictwa w egzaminach, umożliwiającym uzyskanie certyfikatów/zaświadczeń;
 - odbioru zaświadczeń/certyfikatów oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach;
 - wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu w czasie jego trwania.
3. Aby otrzymać stosowne zaświadczenie/certyfikaty/dyplomy o odbyciu stażu zawodowego Uczestnik Projektu:
 - uczeń, zobowiązany jest do zrealizowania 150 godzin stażu zawodowego. W przypadku pozostałych form wsparcia liczba godzin jest dostosowana do specyfiki kursu/szkolenia/studiów.
 - Nauczyciel, zobowiązany jest do zrealizowania 40 godzin stażu.
4. Realizator Projektu dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Koordynatora na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
6. Koordynator wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.
7. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Koordynatora na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
 - b) Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki.

§ 7



Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Monitoring Uczestników Projektu prowadzony jest w grupie 80 uczniów i w grupie 5 nauczycieli biorących udział w stażach.
2. Nadzór nad odbywanym stażem sprawuje opiekun stażu (ze strony pracodawcy). Może on opiekować się maksymalnie **sześcioma stażystami (uczniami)**. Opiekun stażu we współpracy z nauczycielem wypełnia zadania opisane szczegółowo w **Umowie trójstronnej** zawartej pomiędzy PROJECT HUB sp. z oo. w Poznaniu - Pracodawcą - Stażystą.
3. Podstawą do monitorowania przebiegu stażu jest Indywidualny Plan Stażu opracowany przez nauczyciela i dyrektora szkoły we współpracy z przedsiębiorcą/pracodawcą.
4. Zadania opiekuna stażysty (ucznia):
 - Diagnoza kompetencji i kwalifikacji ucznia-stażysty we współpracy z nauczycielem;
 - Określenie celu i programu stażu we współpracy z nauczycielem;
 - Udzielanie informacji w trakcie i po zakończeniu stażu;
 - Nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;
 - Monitorowanie postępów;
 - Stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w umowie;
 - Przeprowadzenie egzaminu na koniec stażu z nabytych kwalifikacji i rozwoju kompetencji;
 - Umieszczenie dziennika stażu on line.
5. Po zakończeniu stażu lub praktyki zawodowej przedsiębiorca jest zobowiązany do wydania uczniowi dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego. Dokument ten będzie zawierał co najmniej następujące informacje:
 - a) Data rozpoczęcia i zakończenia stażu.
 - b) Cel i program stażu.
 - c) Opis wykonywanych zadań.
 - d) Opis uzyskanych kompetencji.
 - e) Ocena opiekuna.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
7. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa.
8. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Liderowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SL2014.
9. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na *Oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych*.
10. Dane osobowe, których mowa w pkt. 8 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
11. Praca opiekuna stażysty ze strony przyjmującego na staż (pracodawcy) jest za refundacją wynagrodzenia w wysokości **350zł brutto/ucznia**. (zgodnie z regulaminem konkursu).



12. Równoległe do w/w jest prowadzony monitoring przez nauczyciela, który weryfikuje postępy ucznia od strony dydaktycznej i prawidłowości odbywanego stażu w stosunku do zawartej umowy.
13. Monitoring przez nauczyciela odbywa się w wymiarze 15 godz. na każde 150 godz. stażu jednego ucznia. Monitoring jest za wynagrodzeniem.
14. Monitoring staży nauczycieli przeprowadzony jest przez Koordynatora realizowanego projektu.
15. Monitoring staży nauczycieli obejmuje zgodność realizowanego stażu z założonym planem stażu.
16. Koordynator informuje Dyrektora Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie o ewentualnych nieprawidłowościach.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został zakwalifikowany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Lidera i Realizatora na piśmie.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z Projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem stażu w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie trwania stażu, Lider może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika.
4. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, Lider może obciążyć Uczestnika kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.
5. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Liderze spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
6. Lider zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego.
7. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 4 niniejszego paragrafu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 maja 2017 roku i trwa do 30 września 2018 roku.
2. Lider zastrzega sobie prawo do zmiany *Regulaminu*.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa zawarte z każdym z Uczestników Projektu



4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym *Regulaminie* i *Umowie Uczestnictwa* są rozstrzygane przez Realizatora.
5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z *Regulaminem Projektu*.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu w Zespole Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie.

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

(w przypadku, gdy Uczestnik Projektu nie jest pełnoletni)

.....

Podpis Uczestnika Projektu