



**Załącznik do Zarządzenia**

Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych  
Nr1 im. Władysława Korzyka w Rykach

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„Poprawa jakości kształcenia w "Mechaniku" oraz utworzenie nowoczesnej oferty edukacyjnej”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie „**Poprawa jakości kształcenia w "Mechaniku" oraz utworzenie nowoczesnej oferty edukacyjnej**” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12. 4 Kształcenie zawodowe.
2. Beneficjentem (wnioskodawcą) Projektu jest Powiat Rycki/Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka z siedzibą w Rykach, ul. Żytnia 5, 08-500 Ryki.
3. Projekt realizowany jest przez Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach, o którym mowa w pkt. 2, na podstawie umowy nr 315/RPLU.12.04.00-06-0059/17-00 zawartej w dniu 21 czerwca 2018 r. z Województwem Lubelskim ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego – pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej.
4. Działania realizowane są na terenie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach na rzecz Beneficjentów Ostatecznych spełniających warunki uczestnictwa w Projekcie określone w § 4-6 Regulaminu.
5. Projekt realizowany jest od 1 września 2018 r. do 30 września 2020 roku.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz podejmowanie decyzji dotyczących realizacji Projektu pozostają w gestii Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- **Beneficjent** – Powiat Rycki/Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach
- **Beneficjent Ostateczny/uczestnik** - osoba zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie (uczeń/uczennica; nauczyciel/nauczycielka), bezpośrednio korzystając z wdrażanej formy wsparcia w ramach Projektu;
- **Biuro Projektu** - pokój wicedyrektora, ul. Żytnia 5, 08-500 Ryki, tel.81 8651297, fax. 818651297, e-mail: [zs1.efs@gmail.com](mailto:zs1.efs@gmail.com);
- **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny;
- **Forma wsparcia** - staże, praktyki, zajęcia laboratoryjne w szkołach wyższych, studia podyplomowe, warsztaty, wyjazdy edukacyjne, szkolenia -w tym szkolenia certyfikowane, zajęcia dodatkowe, kursy oraz doposażenie pracowni przedmiotów zawodowych;
- **Stażysta/Praktykant** – osoba zakwalifikowana do udziału w stażu/praktyce zawodowej przez Komisji rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie udziału w

projekcie, która zadeklarowała udział w Projekcie podpisując stosowne (określone regulaminem) dokumenty.

- **Projekt** - projekt „**Poprawa jakości kształcenia w "Mechaniku" oraz utworzenie nowoczesnej oferty edukacyjnej**” realizowany zgodnie z umową nr 315/RPLU.12.04.00-06-0059/17-00 zawartą w dniu 21 czerwca 2018 r. z Województwem Lubelskim ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego - pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej;
- **Realizator Projektu/wnioskodawca** –Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach;
- **Regulamin** – regulamin uczestnictwa w Projekcie „**Poprawa jakości kształcenia w "Mechaniku" oraz utworzenie nowoczesnej oferty edukacyjnej**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
- **RPO** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
- **Strona internetowa projektu:** <http://www.mechanikryki.pl>
- **TI** – Technikum Informatyczne;
- **ZSZ** – Zasadnicza Szkoła Zawodowa
- **BS** – Branżowa Szkoła I Stopnia;
- **ZSZ 1 R** – Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach;

### § 3

#### Założenia Projektu

1. Cel główny Projektu: Wzrost zatrudnialności 155 uczniów (min. 20 kobiet) z Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Rykach - szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe z woj. lubelskim poprzez poprawę jakości kształcenia w technikum informatycznym i szkole branżowej - wchodzących w skład w/w szkoły.

2. Cele szczegółowe Projektu:

- podniesienie kwalifikacji 13 nauczycieli (4 kobiety) zawodu z tych szkół;
- zacieśnienie współpracy tych szkół z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- rozwój kompetencji zawodowych, uzyskanie nowych uprawnień i kwalifikacji, na które jest zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy przez min. 90% uczniów objętych wsparciem;
- zdobycie doświadczenia zawodowego przez 135 uczniów (ponad 60% uczestników proj.) dzięki udziałowi w wysokiej jakości stażach/praktykach u pracodawców z obszaru oddziaływania szkół, zgodnie z kierunkami kształcenia objętymi wsparciem;
- doposażenie technikum i szkoły branżowej w nowoczesny sprzęt do kształcenia zawodowego, odzwierciedlający rzeczywiste warunki pracy i uwzględniający oczekiwania pracodawców.

3. Projekt skierowany jest do uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach:

- Technikum Informatyczne;
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa/Branżowa Szkoła I Stopnia,

4. Projekt zakłada realizację następujących form wsparcia:

**Zadanie 1 – Technikum Informatyczne - kierunek: technik informatyk, wsparcie dla 85 uczniów.**

Współpraca z uczelniami wyższymi:

- ✓ Zajęcia laboratoryjne wyjazdowe (WSEI Lublin i UMCS w Lublinie) 2 gr (80 U x 2 wyjazdy + 3 opiekunów/grupę, 40os/gr) x 8 h/gr (ciepły posiłek)

Wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy;

Dodatkowe zajęcia specjalistyczne umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności zawodowych;

- ✓ Programowanie witryn internetowych 4 gr (39os, 38U+1N) x 60 h (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, serwis kawowy);
- ✓ Podstawy techniki światłowodowej 4 gr (40os) x 60 h - (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, serwis kawowy);
- ✓ Inżynieria projektowania komputerowego 2D i 3D 2 gr (20os) x 60 h - (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, serwis kawowy);
- ✓ Programowanie i obsługiwanie procesu druku 3D - 3 gr (32os,30U+2N) x 60 h - (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, serwis kawowy);
- ✓ Animacje 3D - 2 gr (23os,20U+3N) x 60 h - (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, serwis kawowy);

**Zadanie 2 – Szkoła Branżowa: kierunki: Fryzjer: 10os, Mechanik pojazdów samochodowych: 40os., Mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych: 20os.**

Wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy;

- ✓ Mechanik pojazdów samochodowych: Kurs operatorów wózków widłowych z napędem spalinowym i elektrycznym - 2 gr (30os) x (40 h teorii +15 h praktyki +5h obsługa/uczestnika) – (kurs, badania, egzamin UDT, serwis kawowy);
- ✓ Mechanik pojazdów samochodowych: Kurs operatorów koparko-ładowarki - 2 gr (30os) x 150h teorii na grupę i 26 h praktyki na ucznia=176 h na U) – usługa zlecona (kurs, badania, egzamin, ciepły posiłek-część teoretyczna);
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Kurs operatorów koparko-ładowarki - 1 gr (15os) x 150h teorii na grupę i 26 h praktyki na ucznia=176 h na U) - usługa zlecona (kurs, badania, egzamin, ciepły posiłek-część teoretyczna);
- ✓ Mechanik pojazdów samochodowych: Kurs spawania metodą MIG+MAG+TIG - 2 gr (20os) x (80h teorii/1grupa oraz 210 h praktyki/grupa=290 h/grupa) - (kurs, badania, egzamin, ciepły posiłek-teoria);
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Kurs spawania metodą MIG+MAG+TIG - 1 gr (10os) x (80h teorii/1grupa oraz 210 h praktyki/grupa=290 h/grupa) - usługa zlecona (kurs, badania, egzamin, ciepły posiłek-teoria);
- ✓ Fryzjer: Pracownik usług kosmetycznych 1 gr (10os) x 60 h - (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, egzamin, serwis kawowy);
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Kurs operatorów wózków widłowych z napędem spalinowym i elektrycznym - 1 gr (15os) x (40 h teorii +15 h praktyki +5h obsługa/uczeń)-usługa zlec. (kurs, badania, egz. UDT, serwis kaw-część teoretyczna);

Dodatkowe zajęcia specjalistyczne umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności zawodowych:

- ✓ Mechanik pojazdów samochodowych: Naprawa wtryskiwaczy Common Rail 2 gr (20os) x 16h (8h teorii+8h praktyki, serwis kawowy);
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Rolnictwo precyzyjne - (1h dyd.-45min) 2 gr (16os) x 12h/uczestnik w tym 8h grupowe +4h praktyka ind., serwis kawowy;
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Kurs stosowania środków ochrony roślin sprzętem naziemnym - 2 gr (20os) x 14h/gr - (kurs, serwis kawowy);
- ✓ Mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych: Kurs operatorów kombajnów do zbioru zbóż - 2 gr (20os) x(25 h teorii+20 h praktyki/U) (teoria na 1 gr: 5 spotkań\*5 h),(praktyka indywidualna) - (kurs, egzamin, serwis kawowy - część teoretyczna);

**Zadanie 3 - Technikum i Szkoła Branżowa:**

Zwiększenie współpracy szkół z pracodawcami m. in. poprzez realizację działań ukierunkowanych na organizację wysokiej jakości zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i staży dla uczniów;

- ✓ Staże/praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach: 1 m-c (150h); 75 uczniów technikum i 60 U szkoły branżowej (stypendium stażowe, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, odzież robocza, szkolenie BHP, zwrot kosztów dojazdu, wyposażenie stanowiska pracy);

\* Staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników.

\* Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

**Zadanie 4 - Technikum i Szkoła Branżowa:**

Aktualizowanie wiedzy przez nauczycieli kształcenia zawodowego z ZSZ w Rykach;

- ✓ Rolnictwo Precyzyjne z New Holland - usługa zlecona - 1 gr (6 os) x 8 h (prowadzenie zajęć, serwis kawowy, materiały dydaktyczne, wydanie zaświadczeń);
- ✓ Szkolenie on-line Access + SQL – 1 osoba (materiały dydaktyczne, zaświadczenie);
- ✓ Język angielski dla projektantów stron www 1 gr (5N) x 60 h - usługa zlecona (przeprowadzenie zajęć, podręczniki, proces certyfikacji w standardzie VCC lub równoważnym, przeprowadzenie egzaminu, serwis kawowy);
- ✓ Studia podyplomowe na kierunku SYSTEMY BAZ DANYCH 1 osoba - 2 semestry / 210 h / 26 dni średnio po 8 godzin / 13 zjazdów (opłata za studia, zwrot kosztów dojazdów, ciepły posiłek);

**Zadanie 5 - Technikum informatyczne, Szkoła Branżowa w ZSZ:**

Wyposażenia pracowni przedmiotów zawodowych.

#### § 4

#### Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutację uczestników Projektu prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna składająca się z:
  - 1) Przewodniczącego Komisji – Kierownika Projektu,
  - 2) Członka Komisji – dyrektora szkoły,
  - 3) Członka Komisji – członka zespołu projektowego lub pedagoga szkolnego.
2. Regulamin Komisji Rekrutacyjnej stanowi **załącznik Nr 12**.
3. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
4. Rekrutacja odbędzie się w dwóch etapach, w terminach:
  - wrzesień – listopad 2018 roku,
  - wrzesień – listopad 2019 roku,
5. Uczniowie i nauczyciele mogą brać udział w wybranych formach wsparcia bez ograniczenia ilości form wsparcia wg własnych potrzeb i możliwości.
6. Rekrutacja uczestników do Projektu odbywać się będzie zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji ze względu na płeć i niepełnosprawność.
7. Deklaracja uczestników do udziału w Projekcie odbywać się będzie poprzez wypełnienie oraz złożenie kompletnych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych:
  - właściwego formularza zgłoszeniowego, który określony jest w **Załączniku nr 1 a i b do Regulaminu**,
  - ankiety badającej motywację do udziału w Projekcie, który określony jest w **Załączniku nr 2 a i b do Regulaminu**.
8. Wyłonieni przez Komisję rekrutacyjną uczestnicy podpiszą deklarację uczestnictwa w Projekcie, której wzór określa **Załącznik nr 4 a i b do Regulaminu** oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Projektu, których wzór określa **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.
9. Informacje o rekrutacji będzie można uzyskać na bieżąco w sekretariacie szkoły, od wychowawcy, biurze Projektu, stronie internetowej Szkoły.
10. Informacje o rekrutacji będzie upowszechniona w formie plakatów/ogłoszeń o Projekcie oraz na stronie internetowej Szkoły.
11. Informacje o rekrutacji dla uczniów będzie rozpowszechniona również przez nauczycieli podczas godzin wychowawczych.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa będzie wpisanie kandydata na listę Beneficjentów Ostatecznych Projektu.
13. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie, będą umieszczone na liście rezerwowej.
14. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w Projekcie, dopuszcza się możliwość przystąpienia do Projektu przez innego kandydata z listy rezerwowej.

#### § 5

#### Procedura rekrutacyjna dla uczniów

1. Komisja Rekrutacyjna będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji do Projektu, w tym informowanie o Projekcie, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.

2. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w terminach podanych w ogłoszeniu o naborze zgodnie z harmonogramem Projektu z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku nie zrekrutowania założonej w Projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała, poza terminami wyznaczonymi w ust. 2, do momentu zrekrutowania pełnej grupy.
4. **Formularz zgłoszeniowy każdy kandydat złoży w Biurze Projektu bądź w sekretariacie szkoły.**
5. Dokumenty niekompletne, tj. nie podpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte.
6. W przypadku osób niepełnoletnich formularz zgłoszeniowy podpisują rodzice / opiekunowie prawni.
7. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Dokumenty zgłoszeniowe zostaną poddane ocenie wg kryteriów:  
**Kryterium formalne:** bycie uczniem ZSZ w Rykach oraz jednego z kierunków wymienionych w §3 pkt. 3; złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów.  
**Kryterium pierwszeństwa:**
  - osoby z niepełnosprawnościami (zaświadczenie 3 pkt)
  - kobiety (3 pkt)**Kryterium dodatkowe:**
  - niskie dochody (oświadczenie 1 pkt),
  - zamieszkiwanie min. 30 km od szkoły (oświadczenie 1 pkt)
  - wiek min. 18 l. (1 pkt)
  - zobowiązanie ucznia do uczestnictwa w stażu (1 pkt)
  - kolejność zgłoszeń (1 pkt).
9. W przypadku, gdy liczba osób chętnych spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.
10. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z zasadą bezstronności, z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
11. Do udziału w Projekcie zakwalifikują się uczniowie spełniający wszystkie kryteria, zgodnie z przyjętymi zasadami.
12. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listy podstawowe uczestników oraz listy rezerwowe, odpowiednio dla każdego rodzaju zajęć dla uczniów szkół i przedstawi do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły. Tak zaakceptowane listy uczestników są ostateczne i będą dostępne w szkole i Biurze Projektu. Wszyscy zakwalifikowani uczniowie zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie przez dyrektora szkoły bądź Kierownika Projektu.
13. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie staje się uczestnikiem Projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: **deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.**

## § 6

### Procedura rekrutacyjna dla nauczycieli

1. Rekrutacją nauczycieli do Projektu będzie zajmował się Kierownik Projektu, który odpowiedzialny będzie za przeprowadzenie rekrutacji nauczycieli do Projektu w ramach form wsparcia, zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami. Odpowiedzialny będzie za informowanie o Projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
2. Wyboru nauczyciela Kierownik Projektu dokona na podstawie punktów z ankiety badającej motywację do udziału w Projekcie oraz kryterium punktowego.
3. Rekrutacja nauczycieli odbywać się będzie w terminach podanych w ogłoszeniu, zgodnych z harmonogramem Projektu.
4. W przypadku nie zrekrutowania założonej w Projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała, poza terminami wyznaczonymi w ust. 3, do momentu zrekrutowania pełnej grupy.
5. Dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach będą podlegać uzupełnieniu.
6. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że uczestnik zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Wybór uczestników projektu:
  - 1) Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie złożą do Kierownika Projektu formularz zgłoszeniowy,
  - 2) Wypełnią ankietę badającą motywację do udziału w Projekcie.
9. Uczestnik Projektu zostanie oceniony wg KRYTERIUM:
  - ✓ Kryterium formalne: bycie nauczycielem ZSZ w Rykach i nauczanie przedmiotu zawodowego.
  - ✓ Kryterium punktowe: nauczyciele z niższym stopniem niż dyplomowany (1pkt).
10. W przypadku, gdy liczba chętnych spełniających kryteria formalne przewyższa liczbę dostępnych miejsc – utworzona zostanie lista rezerwowa.
11. Do udziału w Projekcie zakwalifikują się nauczyciele spełniający wszystkie kryteria.
12. Kierownik Projektu sporządzi listy podstawowe uczestników oraz listy rezerwowe odpowiednio dla każdego rodzaju wsparcia i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły. Tak zaakceptowane listy uczestników są ostateczne i będą dostępne w szkole i w Biurze Projektu. Wszyscy zakwalifikowani nauczyciele zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie przez dyrektora szkoły.
13. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie staje się uczestnikiem projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: **deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.**

## § 7

### Uprawnienia i obowiązki uczestników Projektu

1. Każdy Beneficjent Ostateczny ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego udziału w formach wsparcia, na które się zakwalifikował,
  - 2) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
  - 3) korzystania z materiałów i pomocy dydaktycznych zapewnionych w okresie udzielonego wsparcia.
2. Każdy Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
  - 1) złożenia kompletnych i podpisanych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w Projekcie,
  - 2) zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
  - 3) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania,
  - 4) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenia podpisu na liście obecności,
  - 5) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem, przy minimum 80 % obecności,
  - 6) ukończenia formy wsparcia w której uczestniczy na zasadach przewidzianych dla danej formy,
  - 7) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności – dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi potwierdzone stosownymi dokumentami, oraz w przypadku ucznia niepełnoletniego, potwierdzone przez rodzica lub opiekuna prawnego, w wymiarze nie większym niż 20 % planowanej liczby godzin do realizacji,
  - 8) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych/testów sprawdzających wiedzę oraz innych dokumentów służących bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu w zależności od wymogów programowych oraz zapisów wniosku o dofinansowanie,
  - 9) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalsze uczestnictwo w Projekcie oraz o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych celem umożliwienia Beneficjentowi Projektu wywiązywania się z obowiązków dotyczących sprawozdawczości Projektu,
  - 10) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków, udzieleniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO współfinansowanego z EFS oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO, współfinansowanego z EFS,
  - 11) przekazania Beneficjentowi danych po zakończeniu Projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

## § 8

### Zasady realizacji staży/praktyk

1. Staż/praktyka zawodowa odbywać się ma na podstawie umowy zawartej pomiędzy: Organizatorem staży zawodowych oraz praktyk zawodowych – Szkołą, podmiotem Przyjmującym ucznia na staż/praktykę – Pracodawcą a uczniem zakwalifikowanym do udziału w projekcie – Stażystą zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do Regulaminu**.



2. Przedmiotem umów jest odbywanie przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki u Przyjmującego na staż/praktykę za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż/praktykę płatnym przez Organizatora po wypełnieniu wszystkich warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie. W ramach stażu/praktyki Stażysta/Praktykant zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu/praktyki. W ramach stażu/praktyki zawodowego Przyjmujący na staż/praktykę zobligowany jest do umożliwienia Stażystcie/Praktykanta zdobycie doświadczenia zawodowego.
3. Staż/praktyka zawodowa odbywa się w czasie ferii letnich **w miesiącu lipcu/sierpniu 2019 r. oraz w miesiącu lipcu/sierpniu 2020 r.**
4. Staż zawodowy oraz praktyka zawodowa może odbywać się również przed i po okresie ferii letnich, w uzgodnieniu z uczniem, pracodawcą i szkołą. Może to mieć miejsce w uzasadnionych przypadkach.
5. Staż/praktyka zawodowa dla jednego ucznia wynosi **150 godzin** i trwa w sposób nieprzerwany od momentu rozpoczęcia stażu, tj. każdy tydzień w dni robocze od poniedziałku do piątku, przy czym **okres realizacji staży nie może być krótszy niż 4 tygodnie..**
6. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty/praktykanta nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
7. Stażysta/praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
8. W przypadku pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej oraz godzinach nadliczbowych organizator stażu powinien wystąpić z pismem do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na realizację takiego stażu (pismo należy dołączyć do wniosku)
9. Harmonogram stażu i praktyki tj. termin jego realizacji w tym czas rozpoczęcia i zakończenia w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z Przyjmującym na staż zawodowy, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż/praktykę.
10. Staże/praktyki zawodowe organizowane będą u Przyjmującego na staż/praktykę zawodową, z którym Organizator stażu/praktyki podpisze umowę o ich organizację.

## § 9

### Obowiązki stażysty/praktykanta

1. Stażysta/praktykant zobowiązany jest do:
  - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu/praktyki w terminie przewidzianym w umowie oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu/praktyki zawodowej innej osobie;
  - b) osobistego odbycia stażu/praktyki i realizacji swojego indywidualnego programu stażu/praktyk z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w niniejszym regulaminie;
  - c) wypełniania na bieżąco dziennika stażu/praktyki i podpisywania list obecności;
  - d) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu/praktyki oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż/praktykę z należytą dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy;
  - e) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu/praktyk, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- f) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż/praktykę. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
- g) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- h) przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy o staż/praktykę;
- i) zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
- j) przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż/praktykę rozkładu czasu odbywania stażu/praktyki;
- k) w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracodawcy oraz dyrektora szkoły/Kierownika Projektu oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu/praktyki. Ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż/praktykę, Stażysta/Praktykant jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż/praktykę o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu/praktyce. Nieobecność Stażysta lub Praktykanta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych;
- l) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż/praktykę i Organizatora stażu/praktyki o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż/praktykę: w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu/praktyki, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
- m) użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż/praktykę materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu.

## § 10

### Uprawnienia Stażysty/Praktykanta

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust. 4 jest ukończenie stażu.
2. Warunki łączne ukończenia stażu:
  - a) efektywne zrealizowanie 100% godzin stażu, określonych Regulaminie, tj. 150 godzin;
  - b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu wraz z listą obecności na stażu/praktyce przez opiekuna stażysty/praktykanta;
  - c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyki i opinii wystawionych przez uprawnione osoby.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażysty do poziomu maksymalnie 20% godzin (tj. maksymalnie 30 godzin), z zastrzeżeniem konieczności przedłożenia przez stażystę zwolnienia lekarskiego lub potwierdzenia zdarzenia losowego. Jednocześnie każdą godzinę nieobecności stażysta/praktykant zobowiązany jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu/praktyki i Przyjmującym na staż/praktykę.
4. Stypendium stażowe

- 1) O stypendium może ubiegać się stażysta/praktykant, który łącznie spełnia następujące warunki:
  - został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyki zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
  - ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie,
  - przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 10 do Regulaminu**.

**Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty/Praktykanta ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.**
- 2) Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/opiekun stażysty/praktykanta, w przypadku ucznia niepełnoletniego.
- 3) Załącznikami do Wniosku będą dokumenty przedstawione przez Przyjmującego na staż/praktykę:
  - program stażu/praktyki,
  - wypełniony i podpisany dziennik stażu/praktyki (**załącznik nr 7 do Regulaminu**),
  - listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyki (**załącznik nr 8 do Regulaminu**),
  - zaświadczenie lub kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu/praktyki zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 9 do Regulaminu** potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Po złożeniu wniosku o przyznanie stypendium nastąpi weryfikacja wniosku pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Stażysta/Praktykant jest uprawniony do składania wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu/praktyki, o której mowa w pkt. 3 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
- 5) Uczestnikowi stażu/praktyki za realizację **100% godzin** stażu (**tj. 150 godzin**) przysługuje jednorazowe stypendium stażowe w łącznej wysokości **1750 zł**.
- 6) Stypendium stażowe określone w pkt. 5 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.
- 7) W sytuacji opuszczenia więcej niż 20 % tj. 30 godzin (niezależnie od przyczyn), przerwania stażu, niepodjęcia stażu, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu/praktyki (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium stażowego.
- 8) Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, wymienionych w pkt. 3, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji.
- 9) Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o przyznanie stypendium stażowego – stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 10) Za dzień zapłaty stypendium stażowego Strona uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora stażu/praktyki.
- 11) Stypendium **stażowe nie przysługuje Stażyście/Praktykantowi w przypadku, jeżeli:**
  - nie ukończył odbywania stażu/praktyki na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
  - nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż/praktykę, m.in. nie realizował programu stażu/praktyki, nie podjął stażu/praktyki w określonym terminie; przerwał udział w stażu/praktyce; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności;

- naruszył zasady odbywania stażu/praktyki, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy.
- 12) Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 11 Pracodawca

1. Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:
  - a) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty/praktykanta przygotowanego zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi (stanowisko jest wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia, zaplecze techniczne, materiały) zgodnie z programem stażu/praktyki i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy oraz niepełnosprawności lub stanu zdrowia stażysty/praktykanta;
  - b) zyskania od ucznia odbywającego staż/praktykę zawodową pisemnego oświadczenia o zobowiązaniu się ucznia do przestrzegania regulaminu pracy i przepisów BHP;
  - c) przeprowadzenia szkolenia stażysty/praktykanta w zakresie BHP (na zasadach przewidzianych dla pracowników), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa;
  - d) prowadzenia faktycznej działalności w zakresie zgodnym z tematyką stażu;
  - e) oddelegowania pracownika do sprawowania opieki nad stażystą/praktykantem. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 uczniów;
  - f) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udzielanie stażystę/praktykantowi informacji zwrotnej;
  - g) niezwłocznego informowania Szkoły o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
  - h) wydanie stażystę/praktykantowi dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki (niezwłocznie po jego/jej zakończeniu).
2. Minimalny zakres informacji zwrotnych w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu/praktyki zawodowej:
  - a) data rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki;
  - b) cel i program stażu/praktyki;
  - c) opis zadań wykonanych przez stażystę/praktykanta;
  - d) opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta;
  - e) ocenę stażysty/praktykanta w formie pisemnej, zawierającą efekty stażu/praktyki oraz osiągnięte przez stażystę/praktykanta rezultaty.
3. Pracodawca wyraża zgodę na rozpowszechnianie wizerunku firmy w związku z realizacją projektu w celach promocyjnych. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę publikacji zdjęć z stażu/praktyki zawodowej prowadzonego w ramach projektu.

## § 12

### Szkoła

1. Szkoła zobowiązuje się w szczególności do:
  - a) sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu/praktyk zawodowych,
  - b) stałej współpracy z Pracodawcą w sprawach dotyczących realizacji staży/praktyk zawodowych;
  - c) pokrycia kosztów związanych z realizacją staży/praktyk w tym:
    - wynagrodzenia opiekuna staży/praktyk,
    - stypendium Stażysty/Praktykanta,
    - kosztów dojazdu na miejsce stażu/praktyk zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, który stanowi **Załącznik nr 11**,
  - d) sporządzenia programu staży/praktyk przy udziale podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową. Przy ustaleniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty.
2. Program powinien:
  - a) być opracowany i przygotowany w formie pisemnej,
  - b) wskazywać: konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta/praktykant, treści edukacyjne, harmonogram realizacji stażu zawodowego lub praktyki zawodowej, szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty lub praktykanta podczas odbywania stażu zawodowego lub praktyki zawodowej oraz procedury wdrażania stażysty/praktykanta do pracy i monitorowanie stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

## § 13

### Rozwiązanie umowy

1. Organizator stażu/praktyki może jednostronnie rozwiązać Umowę ze stażystą/praktykantem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
  - a) zaprzestania przez Stażystę/Praktykanta wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Praktykanta w miejscu odbywania stażu/praktyki;
  - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Stażystę/Praktykanta wynikających z umowy, m.in. nie realizowania programu stażu/praktyki; nie podjęcia stażu/praktyki w określonym terminie; przerwania udziału w odbywaniu stażu/praktyki; nieusprawiedliwionej chociażby jednej nieobecności;
  - d) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę/Praktykanta podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy; w tym odbywania stażu/praktyki pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - e) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę/Praktykanta przepisów prawa pracy oraz zasad współżycia społecznego;
  - f) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę/Praktykanta obowiązków wynikających z umowy o staż/praktykę oraz postanowień niniejszego Regulaminu;
  - g) skreślenia Stażysty/Praktykanta z listy uczestników Projektu;
  - h) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie;



- i) podania przez Stażystę/Praktykanta nieprawdziwych informacji w formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
  - j) Stażysta/Praktykant będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w Programie Stażu/Praktyki albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty/Praktykanta do wykonywania zadań objętych Programem Stażu będzie trwać dłużej niż 30 godzin;
2. W przypadku rozwiązania umowy ze Stażystą/Praktykantem zostaje on skreślony z listy uczestników stażu/praktyki i w tym samym dniu uznaje się jego udział w stażu/praktyce za zakończony.
  3. Organizator stażu/praktyki na wniosek Stażysty/Praktykanta może rozwiązać z Przyjmującym na staż/praktykę umowę o organizację stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż/praktykę warunków odbycia stażu/praktyki i nałożonych obowiązków.
  4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowach lub w Regulaminie przez Stażystę/Praktykanta, Organizator stażu/praktyki ma prawo rozwiązać zawarte Umowy ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy udowodnionego naruszenia przez Stażystę/Praktykanta innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu/praktyki, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
  5. Rozwiązanie Umowy o staż/praktykę w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  6. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umów, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze Stron Umów ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
  7. Organizator stażu/praktyki może dochodzić od uczestnika stażu/praktyki kosztów jego uczestnictwa w sytuacji naruszenia postanowień regulaminu lub umowy.

## § 14

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Beneficjent Ostateczny ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez podania przyczyn, gdy rezygnacja zostanie zgłoszona na piśmie w miejscu prowadzenia rekrutacji na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. Realizator Projektu dopuszcza w przypadkach uzasadnionych zdarzeniem losowym lub chorobą niezależnych od uczestnika - rezygnację Beneficjentów Ostatecznych z udziału w Projekcie.
3. W przypadku, gdy uczestnik nie usprawiedliwi swojej nieobecności w danej formie wsparcia, zrezygnował z udziału w projekcie, straci status uczestnika projektu, itp. prowadzący daną formę wsparcia zobowiązany jest niezwłocznie przyjąć do udziału w projekcie inną osobę (kolejną z listy rekrutacyjnej).
4. Osoba rezygnująca z udziału w Projekcie składa pisemną rezygnację z uczestnictwa w Projekcie, wraz z podaniem przyczyny, podpisaną przez dyrektora szkoły i składa ją u Kierownika Projektu,
5. Uczestnik ostateczny zostaje skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku:
  - naruszenia swoich obowiązków wymienionych w §9 ust. 2 - 10 Regulaminu,
  - złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji w Projekcie, o którym mowa w ust. 1-4,
  - przerwania nauki (w przypadku uczniów) lub pracy w szkole (w przypadku nauczycieli),

- nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających więcej niż 20% planowanej liczby godzin do realizacji.
- 6. W przypadku rezygnacji uczestnika lub skreślenia z listy Beneficjentów Ostatecznych, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 7. Uczeń rezygnujący lub skreślony z udziału w stażu w trakcie jego trwania jest zobowiązany do zwrotu wszystkich materiałów otrzymanych w trakcie trwania projektu, **zwrot kosztów** za stroje (odzież roboczą) szyte na miarę.
- 8. Uczeń rezygnujący lub skreślony z udziału w stażu w trakcie jego trwania nie otrzymuje stypendium stażowego za przepracowane godziny.
- 9. Osoba rezygnująca lub skreślona z udziału w Projekcie wypełnia dokumenty potrzebne do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.

## § 15

### Zasady monitoringu i kontroli

1. Beneficjenci Ostateczni podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji Projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli Projektu.

## § 16

### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu. Akceptacja postanowień Regulaminu wyraża się poprzez złożenie podpisów na deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu w porozumieniu z opiekunem Projektu z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu, w oparciu o stosowne dokumenty programowe dotyczące wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 należy do Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korzyka w Rykach w porozumieniu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu, o czym poinformuje na stronie internetowej Projektu oraz stronie internetowej Szkoły.
5. Aktualna treść niniejszego Regulaminu jest dostępna w biurze Projektu, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Realizatora projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

- **załącznik nr 1 a** – formularz zgłoszeniowy dla Uczniów
- **załącznik nr 1 b** – formularz zgłoszeniowy dla nauczycieli
- **załącznik nr 2a** – ankieta badająca motywację do udziału w Projekcie dla Uczniów
- **załącznik nr 2b** – ankieta badająca motywację do udziału w Projekcie dla Nauczycieli
- **załącznik nr 3** – oświadczenie dot. spełnienia kryterium rekrutacji do uczestnictwa w projekcie
- **załącznik nr 4 a** – deklaracja uczestnictwa w Projekcie dla Ucznia



- **załącznik nr 4 b** – deklaracja uczestnictwa w Projekcie dla Nauczyciela
- **załącznik nr 5** – oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby Projektu
- **załącznik nr 6** – wzór umowy o realizację staży/praktyk zawodowych
- **załącznik nr 7** – dziennik stażu/praktyk zawodowych
- **załącznik nr 8** – lista obecności
- **załącznik nr 9** – zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyk
- **załącznik nr 10** – wniosek o przyznanie stypendium stażowego
- **załącznik nr 11** – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staże/praktyki
- **załącznik nr 12** – Regulamin Komisji Rekrutacyjnej