

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA nr 9/2019 z dnia 25 września 2019 r.  
Prezesa Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Lublinie

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Szkoly kompetencji zawodowych”

### § 1

#### Słownik pojęć

- Pojęcia użyte w regulaminie mają następujące znaczenie:
  - Projekt* - dotyczy projektu „Szkoly kompetencji zawodowych”;
  - Instytucja Zarządzająca* oznacza Zarząd Województwa Lubelskiego;
  - Beneficjent projektu/Realizator* - oznacza Zakład Doskonalenia Zawodowego w Lublinie;
  - Kandydat/Kandydatka* – oznacza osobę starającą się o udział w projekcie „Szkoly kompetencji zawodowych”, tj. uczeń/uczennica, nauczyciel/nauczycielka;
  - Osoba z niepełnosprawnością* – rozumie się ucznia/uczennicę posiadającego/posiadającą aktualne orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku nauczyciela/nauczycielki aktualne orzeczenie o niepełnosprawności;
  - Dane wrażliwe* – rozumie się szczególne kategorie danych osobowych, m.in. ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, określające poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, dane dotyczące zdrowia;
  - Uczestnik/uczestniczka projektu* – dotyczy ucznia/uczennicy, nauczyciela/nauczycielki zakwalifikowanego/zakwalifikowanej do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
  - Komisja Rekrutacyjna* – oznacza to zespół oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji uczestników/uczestniczek do projektu.

### § 2

#### Postanowienia ogólne

- Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Szkoly kompetencji zawodowych” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś 12. Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4. Kształcenie zawodowe.
- Biuro Projektu: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Lublinie, ul. Królewska 15, 20-109 Lublin.
- Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), realizowany na podstawie umowy nr 418/RPLU.12.04.00.06-0076/18-00 podpisanej z Województwem Lubelskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego.
- Okres realizacji projektu: 01.09.2019 r. – 31.08.2021 r.
- W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 341 uczniów (w tym 198 dziewcząt) z 10 szkół oraz 15 nauczycieli (w tym 12 kobiet) z 8 szkół, których organem prowadzącym jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Lublinie, zakwalifikowanych do udziału w projekcie zgodnie z zapisami w § 6.
- W celu przystąpienia do udziału w projekcie niezbędne jest podanie przez kandydata/kandydatkę lub jego/jej opiekuna prawnego danych wymaganych w Formularzu zgłoszeniowym.
- Formularz zgłoszeniowy zawiera dane w zakresie określonym w załączniku nr 13 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

8. Kandydat/kandydatka do udziału w projekcie ma możliwość odmowy podania danych wrażliwych.
9. Podanie danych uwzględnionych w Formularzu zgłoszeniowym jest wymogiem ustawowym a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
10. Kandydat/kandydatka ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Kandydat/kandydatka ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania.

### § 3

#### Informacje o projekcie

1. **Celem głównym projektu** jest wyższa jakość i atrakcyjność kształcenia zawodowego w 10 szkołach prowadzonych przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Lublinie (7 Technikach i 3 Branżowych Szkołach I stopnia) z terenu województwa lubelskiego poprzez doposażenie szkolnych pracowni przedmiotowych w specjalistyczny sprzęt i pomoce dydaktyczne, zapewnienie dostępu 341 uczniom praktyk zawodowych lub staży i/lub dodatkowych zajęć specjalistycznych umożliwiających uzupełnianie wiedzy i umiejętności zawodowych, uzyskanie dodatkowych uprawnień i zwiększenie ich szans na rynku pracy, a także podwyższenie kwalifikacji zawodowych przez 15 nauczycieli do 31.08.2021 r.
2. **Szkoły objęte wsparciem w ramach projektu:**
  - 1) Technikum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego ZDZ w Białej Podlaskiej (79 uczniów/uczennic i 3 nauczycielki) – dalej: Technikum BP,
  - 2) Szkoła Branżowa I stopnia im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białej Podlaskiej (59 uczniów/uczennic) – dalej: Branżowa Sz. BP,
  - 3) Technikum ZDZ w Lublinie Filia w Kraśniku (40 uczniów/uczennic i 2 nauczycieli/nauczycieli) – dalej: Technikum KR,
  - 4) Branżowej Szkoły I Stopnia w Kraśniku ZDZ w Lublinie (28 uczniów/uczennic i 2 nauczycieli/nauczycieli) – dalej: Branżowa Sz. KR,
  - 5) Technikum ZDZ w Lublinie (32 uczniów/uczennic i 2 nauczycielki) – dalej: Technikum LU,
  - 6) Branżowej Szkoły I Stopnia Przykładowej ZDZ w Lublinie (47 uczniów/uczennic i 1 nauczycieli/nauczycieli) – dalej: Branżowa Sz. LU,
  - 7) Technikum ZDZ im. J. Kilińskiego w Zamościu (32 uczniów/uczennic i 3 nauczycieli/nauczycielek) – dalej: Technikum ZA,
  - 8) Technikum ZDZ w Biłgoraju (8 uczniów/uczennic) – dalej: Technikum BIŁ,
  - 9) Technikum ZDZ w Hrubieszowie (8 uczniów/uczennic i 1 nauczyciel) – dalej: Technikum HR,
  - 10) Technikum ZDZ w Tomaszowie Lubelskim (8 uczniów/uczennic 1 nauczyciel) – dalej: Technikum TL.
3. **Zakres wsparcia dla nauczycieli/nauczycielek kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu:**
  - 1) STUDIA PODYPLOMOWE dla 7 nauczycieli:
    - a) Żywnienie człowieka, dietetyka ogólna i specjalistyczna (3 semestry),
    - b) Diagnostyka pojazdów samochodowych - budowa, eksploatacja, naprawa (3 semestry),
    - c) Wizaż i stylizacja z elementami fryzjerstwa dla nauczycieli (3 semestry),
    - d) Programowanie (3 semestry).
  - 2) KURSY dla minimum 8 nauczycieli:
    - a) Wizażystka – stylistka z egzaminem czeladniczym (150 godzin),
    - b) Kelner z egzaminem czeladniczym (150 godzin).
  - 3) STAŻE ZAWODOWE dla minimum 8 nauczycieli (40 godzin/osobę) organizowane u pracodawców

#### 4. Zakres wsparcia dla uczniów/uczennic:

##### 1) KURSY KOŃCZĄCE SIĘ EGZAMINEM ZEWNĘTRZNYM:

- a) Kelner-barman (80 godz./grupę, dokument potwierdzający nabyte uprawnienie: świadectwo czeladnicze) – (TECH Biała Podl., BSz. Biała Podl.);
- b) Kierowca wózków jezdniowych (52 godz./grupę; dokument potwierdzający nabyte uprawnienie: świadectwo Urzędu Dozoru Technicznego) - TECH Biała Podl., BSz. Biała Podl.; BSz. Kraśnik);
- c) Spawanie metodą MAG (150 godz./grupę, dokument potwierdzający nabyte uprawnienie: Książka spawacza i świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza) - TECH Biała Podl., BSz. Biała Podl.; BSz. Lublin;
- d) Microsoft Technology Associate HTML5 Application Development Fundamentals (150 godz./grupę; certyfikat) – TECH Zamość, TECH Biłgoraj;
- e) CISCO IT Essentials (120 godz./grupę; certyfikat) - TECH Zamość, TECH Hrubieszów, TECH Tomaszów Lub.;
- f) Wizażystka-stylistka z elementami analizy ślubnej z egzaminem czeladniczym (150 godz./grupę; dokument potwierdzający nabyte uprawnienie: świadectwo czeladnicze) – TECH Zamość

##### 2) KURSY KOŃCZĄCE SIĘ EGZAMINEM WEWNĘTRZNYM oraz wydaniem zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej (liczba godzin na 1 grupę):

- a) Diagnostyka trychologiczna w teorii i praktyce (32 godz.) – TECH Biała Podl.; BSz. Biała Podl., TECH Zamość;
- b) Obsługa kas fiskalnych (24 godz.) – TECH Biała Podl., BSz. Biała Podl.;
- c) Grafika komputerowa (40 godz.) – TECH Biała Podl.;
- d) Strzyżenie męskie - pielęgnacja brody - Barbering (24 godz.) – TECH Lublin, TECH Kraśnik;
- e) Zabiegi pielęgnacyjne dla różnych rodzajów włosów (24 godz.) – TECH Lublin, TECH Zamość;
- f) Makijaż ślubny (40 godz.) – TECH Lublin, BSz Lublin;
- g) Manicure hybrydowy i japoński (48 godz.) - TECH Lublin, BSz Lublin;
- h) Przedłużanie i zagęszczanie rzęs metodą 1:1 (16 godz.) - TECH Lublin, BSz Lublin;
- i) Carving – I stopnia (40 godz.) – BSz. Kraśnik;
- j) Nowoczesne techniki kulinarne (60 godz.) – BSz. Lublin, BSz Kraśnik;
- k) HACCP w branży spożywczej (8 godz.) - BSz. Lublin;
- l) Obsługa i konserwacja łożysk (16 godz.) – BSz. Lublin;
- m) Operator obrabiarek CNC (80 godz.) - BSz. Lublin.

##### 3) WARSZTATY zorganizowane we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczymi w zakresie zwiększenia dostępu uczniów i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii z zakresu:

- a) naprawy i eksploatacji pojazdów samochodowych (5 godz.; laboratorium pojazdów samochodowych w Państwowej Szkole Wyższej im. Jana Pawła II w Białej Podlaskiej),
- b) chemii kosmetycznej (5 godz.; pracownia chemii kosmetycznej Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie – Filia w Białej Podlaskiej),
- c) wyrobu kosmetyków pielęgnacyjnych (5 godz.; Wyższa Szkoła Nauk Społecznych w Lublinie),
- d) kuchni fit (4 godz.; Wyższa Szkoła Nauk Społecznych z w Lublinie).

##### 4) STAŻE/PRAKTYKI ZAWODOWE u pracodawców 242 uczniów/uczennic (150 godz./osobę).

## § 4

### Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie:

- **nauczyciele/nauczycielki** kształcenia zawodowego oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkołach wymienionych w § 3 pkt. 2, którzy/które w wyznaczonym terminie złożyli/złożyły **Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki (nauczyciel/nauczycielka)** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniem Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz wymaganymi załącznikami.

oraz

- **uczniowie/uczennice** kształcący się/kształcące się w szkołach wymienionych w § 3 pkt. 2, którzy/które w wyznaczonym terminie złożyli/złożyły **Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki (uczeń/uczennica)** stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniem Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz wymaganymi załącznikami; którzy/które przeszli/przeszły pozytywnie proces rekrutacji i zostali/zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.

2. Udział ucznia/uczennicy w projekcie zgłasza sam uczeń/uczennica, a w przypadku jego niepełnoletności rodzic lub opiekun prawny.

3. Do projektu, w wyniku prowadzonej rekrutacji, zostanie zakwalifikowanych **łącznie 356 osób**, tj. 15 nauczycieli/nauczycielek (12 kobiet, 3 mężczyzn) oraz 341 uczniów/uczennic (198 dziewcząt i 143 chłopców) spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4, pkt. 1.

## § 5

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w projekcie ma charakter zamknięty, prowadzona będzie wśród uczniów/uczennic i nauczycieli/nauczycielek 10 szkół Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Lublinie objętych wsparciem w ramach projektu (§ 3, pkt 2).
2. Rekrutacja będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, równego dostępu dla wszystkich chętnych bez względu na wiek, płeć, rasę, wyznanie, światopogląd, pochodzenie etniczne oraz z zapewnieniem dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
3. **Rekrutacja** uczestników/uczestniczek projektu prowadzona będzie w zaplanowanych terminach: wrzesień –grudzień 2019 r. oraz sierpień – listopad 2020 r., lub do momentu skompletowania list uczestników/uczestniczek poszczególnych zajęć.
4. Nabór uczestników/uczestniczek do udziału w projekcie będzie odbywać się na podstawie złożonego kompletu dokumentów rekrutacyjnych:
  - 1) właściwego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami poświadczającymi spełnienie premiowanych kryteriów rekrutacji,
  - 2) Oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie „Szkoły kompetencji zawodowych” dostępne są na stronie internetowej Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Lublinie ([www.zdz.lublin.pl](http://www.zdz.lublin.pl)), w Biurze Projektu oraz w sekretariatach szkół objętych wsparciem, tj. w Białej Podlaskiej, Kraśniku, Zamościu, Biłgoraju, Hrubieszowie i w Tomaszowie Lubelskim.
6. Dokumenty rekrutacyjne, winny być podpisane przez kandydata/kandydatkę lub kandydata/kandydatkę i jego rodzica lub opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej) w przypadku jego niepełnoletności.

7. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze projektu lub przesłać za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Lublinie, ul. Królewska 15, pokój nr 2, 20-109 Lublin, oraz przekazywać Koordynatorom szkolnym w poszczególnych Oddziałach ZDZ w Lublinie.
8. **Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu (zasada dobrowolności udziału).**
9. Dokumenty rekrutacyjne składane są jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w indywidualnym formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

## § 6

### Zasady kwalifikacji do projektu

1. Kwalifikacja uczestnika/uczestniczki dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną (minimum dwuosobową) w skład, której wchodzi:
  - wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zawodowego, koordynator szkolny/asystent kierownika projektu, kierownik projektu – kwalifikacja ucznia/uczennicy,
  - dyrektor szkoły, kierownik projektu – kwalifikacja nauczyciela/nauczycielki.
2. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych w oparciu o kryteria:
  - a) **kryteria formalne:**
    - 1) kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych,
    - 2) zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w projekcie,
    - 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
  - b) **kryteria obligatoryjne:**
    - dotyczące ucznia:
      - status ucznia szkoły (na podstawie legitymacji szkolnej przedstawionej do wglądu pracownikowi projektu),
      - rekomendacja nauczyciela/wychowawcy (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu),
    - dotyczące nauczyciela:
      - zatrudnienie w szkole (oświadczenie),
      - rekomendacja dyrektora szkoły (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu),
  - c) **kryteria premiowane (dodatkowo punktowane):**
    - uczeń/uczennica /nauczyciel/nauczycielka z niepełnosprawnością (orzeczenie lub inny właściwy dokument) – 5 pkt,
    - uczeń/uczennica posiadający/posiadająca orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – 3 pkt,
    - uczeń/uczennica /nauczyciel/nauczycielka zamieszkały/zamieszkała na terenach wiejskich – 1 pkt
3. Listy uczestników/uczestniczek projektu zostaną opracowane na podstawie diagnozy potrzeb, analizy osiągnięć (stopnia zaangażowania ucznia w proces kształcenia), potrzeby doksztalcenia.
4. W pierwszej kolejności do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów, przy uwzględnieniu założeń projektu określonych w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Zostaną utworzone listy podstawowe oraz rezerwowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (odrębne dla każdej formy wsparcia).
6. Kandydat/kandydatka może wybrać w Formularzu zgłoszeniowym więcej niż jedną formę wsparcia.
7. Protokoły rekrutacyjne, zawierające listy podstawowe i listy rezerwowe uczestników/uczestniczek projektu, zatwierdzi Dyrektor Szkoły. Kandydat/kandydatka z listy rezerwowej



- będzie miał/miała możliwość wejścia do projektu i skorzystania z danej formy wsparcia w przypadku rezygnacji uczestnika/uczestniczki zakwalifikowanego/zakwalifikowanej na listę podstawową. Warunkiem jest możliwość obecności na min. 80% jednostek zajęciowych/godzin lekcyjnych.
8. Jeżeli kilku kandydatów/kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
  9. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani osobiście: nauczyciele przez dyrektora szkoły a uczniowie przez nauczyciela lub członka zespołu projektowego.
  10. Realizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata/kandydatki na uczestnika/uczestniczkę projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.
  11. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## § 7

### Zasady organizacji wsparcia w projekcie

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Zajęcia w ramach projektu będą realizowane zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami zajęć.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć/kursów. Uczestnik/uczestniczka projektu będzie na bieżąco informowany/informowana o zmianach i każdorazowo zostanie przekazany nowy, aktualny harmonogram.
4. Studia podyplomowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego realizowane będą zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez uczelnie (system niestacjonarny).
5. Kursy dla nauczycieli kształcenia zawodowego realizowane będą w systemie weekendowym i/lub popołudniowym w małych grupach (2- 6-osobowych),
6. Staże dla nauczycieli realizowane będą w zakładach pracy w dni wolne (weekendy, ferie, wakacje).
7. Kursy dla uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień realizowane będą w grupach średnio 8-osobowych zgodnie z harmonogramem uwzględniającym potrzeby, możliwości i oczekiwania uczestników.
8. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności realizowane będą na terenie szkół z wykorzystaniem zakupionych w ramach projektu sprzętów i wyposażenia.
9. Staże / praktyki dla uczniów i uczennic realizowane będą u pracodawców w okresie wakacji.
10. Przystąpienie do testów sprawdzających wiedzę (na początku i na końcu zajęć/kursu) jest obowiązkowe.
11. Uczestnik/uczestniczka projektu potwierdza każdorazowo swoją obecność na zajęciach/kursie **własnoręcznym czytelnym podpisem** na liście obecności.
12. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć w ramach kursów dla nauczycieli/nauczycielek z ważnych powodów, a fakt odwołania zajęć spowoduje konieczność zmiany harmonogramu szkolenia i odbycia zajęć w dodatkowym uzgodnionym terminie.
13. Kursy będą prowadzone przez trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.
14. Realizator zapewnia nauczycielom/nauczycielkom zwrot kosztów dojazdu na zajęcia realizowane poza miejscem zamieszkania do miejsca realizacji zajęć. Warunki przyznania oraz rozliczania poniesionych kosztów dojazdu określone zostały w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

## § 8

### Zasady uczestnictwa uczniów/uczennic w stażu zawodowym/praktyce zawodowej:

1. Staże zawodowe/praktyki zawodowe będą miały charakter dodatkowy w stosunku do praktyk wynikających z podstawy programowej.

2. Cel stażu zawodowego/praktyki zawodowej: zapoznanie uczniów/uczennic z nowymi technologiami, urządzeniami i systemami organizacji pracy, nabycie umiejętności praktycznych wymaganych przez pracodawców, co przyczyni się do zwiększenia szans uczniów na rynku pracy.
3. Realizacja stażu zawodowych/praktyk zawodowych odbędzie się u pracodawcy z terenu województwa lubelskiego w terminie lipiec-sierpień 2020 r. oraz lipiec - sierpień 2021 r., w wymiarze 150 godz./ucznia, w cyklu około 22 dni po 7 godzin zegarowych w przypadku osób mających ukończone 16 lat lub około 19 dni po 8 godzin zegarowych w przypadku osób, które ukończyły 18 lat.
4. Uczestnik/uczestniczka w ramach projektu może wziąć udział w stażu tylko raz i zawrzeć tylko jedną umowę o staż zawodowy/praktykę zawodową.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu zostaje skierowany/skierowana na rozmowę kwalifikacyjną do pracodawcy.
6. W przypadku pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie podpisana trójstronna umowa na organizację stażu zawodowego/praktyki zawodowej pomiędzy pracodawcą, realizatorem projektu a uczestnikiem/uczestniczką projektu.
7. Umowa na organizację stażu zawodowego/praktyki zawodowej u pracodawcy będzie określała m.in.: liczbę godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej, wynagrodzenie stażysty/praktykanta, zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty/praktykanta po stronie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.
8. Staż zawodowy/praktyka zawodowa będą realizowane na podstawie programu stażu/praktyki, który będzie opracowany i przygotowany w formie pisemnej i będzie wskazywać:
  - a) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta/praktykant,
  - b) treści edukacyjne,
  - c) zakres obowiązków stażysty/praktykanta,
  - d) harmonogram realizacji stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
  - e) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty/praktykanta podczas odbywania stażu zawodowego/praktyki zawodowej oraz procedur wdrażania stażysty/praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji, treści i celów edukacyjnych. Podczas opracowywania programu stażu zawodowego/praktyki zawodowej zostaną uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty/praktykanta.
9. Staże/praktyki będą kończyły się wydaniem przez Pracodawcę dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego/praktyki zawodowej, zawierającego co najmniej:
  - a) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego/praktyki zawodowej,
  - b) cel i program stażu/praktyki zawodowej,
  - c) opis zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta,
  - d) opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki,
  - e) ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki.
10. Podmiot przyjmujący na staż zawodowy/praktykę zawodową zapewni wszelkie warunki niezbędne do jego/jej realizacji, tj. m.in.: odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze oraz zapozna go z obowiązującym regulaminem pracy na danym stanowisku.
11. Każdy Uczestnik/uczestniczka stażu zawodowego/praktyki zawodowej zostanie przeszkolony/przeszkolona w zakresie BHP przez Pracodawcę, natomiast Realizator projektu wypłaci stypendium stażowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca realizacji stażu/praktyki, ubrania robocze, badania lekarskie wymagane do pracy na danych stanowisku.
12. Realizator stażu/praktyki zobowiązuje się do wypłacenia uczestnikom projektu stypendium stażowego w wysokości 1 550,00 zł brutto za przepracowane 150 godzin.
13. W sytuacji nieuczestniczenia w 100% godzin stażu/praktyki stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 12 zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności.

14. W sytuacji nieuczestniczenia w min. 80 % godzin stażu/praktyki (tj. 120 godzin) stypendium stażowe nie przysługuje uczniowi/uczennicy. Ponadto, stypendium nie przysługuje również w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu/praktyki w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu/praktyki (w tym postanowień niniejszego regulaminu, regulaminu rekrutacji, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
15. Uczestnik/czka projektu może samodzielnie dokonać wyboru pracodawcy, u którego chce realizować staż/praktykę zawodową.
16. Realizator ma prawo odrzucić wybranego przez uczestnika/uczestniczkę projektu pracodawcę. W zamian Realizator może zaproponować innego pracodawcę na miejsce odbywania stażu zawodowego/praktyki zawodowej.
17. Uczestnik/uczestniczka odbywający/odbywająca staż zawodowy/ praktykę zawodową zobowiązany/zobowiązana jest do:
  - a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
  - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu zawodowego/praktyki zawodowej oraz do stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
  - c) przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów i zasad, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
18. Pozbawienie możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej może nastąpić w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż jeden dzień pracy,
  - b) stawienia się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
19. Uczestnik/czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy/praktykę zawodową jeśli realizuje go poza miejscem zamieszkania (na podstawie faktycznie poniesionych kosztów udokumentowanych kompletem biletów komunikacji publicznej z jednego dnia podróży z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki i z powrotem). Organizator dopuszcza możliwość dojazdu uczestnika/uczestniczki projektu na staż zawodowy/praktykę zawodową własnym lub użyczonym samochodem i zwrotu kosztów do wysokości kosztu biletu na danej trasie poświadczonej stosownym oświadczeniem przewoźnika.
20. Uczniowie klas maturalnych, którzy rozpoczną udział w projekcie mogą dalej kontynuować udział w zajęciach projektowych jako absolwenci do 31 sierpnia danego roku pod warunkiem, że nie podejmą pracy i nie zarejestrują się w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne.

## § 9

Zasady uczestnictwa nauczycieli/nauczycielek kształcenia zawodowego w stażu zawodowym.

1. Staże zawodowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane będą u pracodawców z województwa lubelskiego.
2. Cel stażu zawodowego organizowanego dla nauczycieli: zapoznanie nauczycieli/nauczycielek z nowymi technologiami, urządzeniami i systemami organizacji pracy w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, co przełoży się na kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych ich postaw/umiejętności.
3. Realizacja staży zawodowych odbędzie się w terminie styczeń 2020 r. –sierpień 2020 r., w wymiarze 40 godzin /osobę.
4. W stażach zawodowych weźmie udział 8 nauczycieli kształcenia zawodowego.
5. Uczestnik/uczestniczka w ramach projektu może wziąć udział w stażu tylko raz i zawrzeć tylko jedną umowę o staż zawodowy.
6. Uczestnik/uczestniczka projektu zostaje skierowany/skierowana na rozmowę kwalifikacyjną do pracodawcy.



7. W przypadku pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie podpisana trójstronna umowa na organizację stażu zawodowego/praktyki zawodowej pomiędzy pracodawcą, realizatorem projektu a uczestnikiem/uczestniczką projektu.
8. Umowa na organizację stażu zawodowego/praktyki zawodowej u pracodawcy będzie określała m.in.: liczbę godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej, wynagrodzenie stażysty/praktykanta, zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty/praktykanta po stronie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.
9. Staż zawodowy będzie realizowany na podstawie programu stażu, który będzie opracowany i przygotowany w formie pisemnej i będzie wskazywać:
  - a) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta,
  - b) treści edukacyjne,
  - c) zakres obowiązków stażysty,
  - d) harmonogram realizacji stażu zawodowego,
  - e) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji, treści i celów edukacyjnych.
10. Staże będą kończyły się wydaniem przez pracodawcę dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego,
11. Podmiot przyjmujący na staż zawodowy zapewni wszelkie warunki niezbędne do jego realizacji, tj. m.in.: odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze oraz zapozna go z obowiązującym regulaminem pracy na danym stanowisku.

## § 10

### Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/zobowiązana do współdziałania z przedstawicielami zespołu projektowego w zakresie aktywności podejmowanych dla potrzeb monitorowania działań w projekcie, tj.:
  - 1) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
  - 2) wypełniania testów przed i po zakończeniu zajęć/kursów w celu określenia poziomu zdobytej wiedzy podczas zajęć/kursów;
  - 3) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
3. Uczestnik/uczestniczka projektu, na potrzeby monitorowania projektu, zobowiązany/zobowiązana jest do:
  - 1) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
  - 2) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia **własnoręcznym czytelnym podpisem** (m.in. listy obecności na zajęciach, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, poczęstunku).

## § 11

### Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - 2) aktywnego udziału w formach wsparcia, na które został/została zakwalifikowany/a w ramach projektu;
  - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

- 4) uczestniczenia w zajęciach (dopuszczalny próg nieobecności na zajęciach wynosi 20% jednostek zajęciowych);
  - 5) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
  - 6) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - 7) potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania materiałów szkoleniowych;
  - 8) informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo, telefonicznie lub w sekretariacie szkoły);
  - 9) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
  - 10) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8;
  - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 12) dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką;
  - 13) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
  - 14) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację RPO WL na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości;
  - 15) złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez instytucje biorące udział we wdrażaniu RPO WL na lata 2014-2020;
  - 16) przekazania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Realizator projektu ma prawo skreślić uczestnika/uczestniczkę projektu z listy zajęć/kursów i obciążyć go/ją kosztami udziału w projekcie.

## § 12

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Realizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w trakcie trwania zajęć/kursu, uczestnik/uczestniczka projektu obowiązany/obowiązana jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Realizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/uczestniczki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Realizatora projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku skreślenia z listy uczestnik/uczestniczka projektu lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez uczestnika/uczestniczkę w ramach projektu, w tym w szczególności koszt usługi szkoleniowej, koszt materiałów szkoleniowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników/uczestniczek projektu.
6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału uczestnika/uczestniczki w projekcie.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Lublinie, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. W przypadku zmiany wyżej wymienionych wytycznych Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Realizatora.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego zatwierdzenia.

Lublin, dnia 25 września 2019 r.

#### Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy dla nauczyciela/nauczycielki.
2. Formularz zgłoszeniowy dla ucznia/uczennicy.
3. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
4. Rekomendacja nauczyciela/wychowawcy.
5. Rekomendacja dyrektora szkoły.