

## **Regulamin uczestnictwa uczniów w projekcie**

### **„Śląskie. Zawodowcy”**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Katowice 12.02.2020 r.

## I. DEFINICJE POJĘĆ

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1. Projekt** – projekt pn. „Śląskie. Zawodowcy” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej XI Wzmacnianie potencjału edukacyjnego, Działania 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałania 11.2.3 Wsparcie szkolnictwa zawodowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- 2. Lider Projektu** - Województwo Śląskie z siedzibą: ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, jednostka odpowiedzialna za realizację Projektu.
- 3. Partnerzy Projektu** - Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną S. A., Regionalną Izbę Gospodarczą w Katowicach, Izbę Rzemieśniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach.
- 4. Okres realizacji projektu** –okres od 01.09.2019 r. do 31.12.2022 r.
- 5. Uczestnik Projektu (UP)** – ucznia/uczennicę szkoły branżowej I stopnia lub Technikum, który/a został/a objęta/y wsparciem w Projekcie i ukończył/ukończyła 16 rok życia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, w dniu rozpoczęcia doradztwa edukacyjno - zawodowego).
- 6. Rodzaje wsparcia** – działania w ramach Projektu, w których wezmą udział Uczestnicy Projektu, obejmujące:
  - I.** Doradztwo edukacyjno – zawodowe mające na celu badanie poziomu kompetencji Uczestników Projektu z wypracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników.
  - II.** Staż uczniowski dla uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników z możliwością wypłaty stypendiów stażowych.
  - III.** Kursy/szkolenia specjalistyczne uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników.
  - IV.** Kursy/szkolenia podnoszące kompetencje miękkie.
  - V.** Kursy podnoszące kompetencje z języka obcego zawodowego.
- 7. Strona www Projektu** – stronę dostępną pod adresem: <https://zawodowcy.slaskie.pl>, zawierającą informacje o Projekcie, dokumenty, formularze oraz aktualne wydarzenia realizowane w ramach Projektu.
- 8. Indywidualny Plan Działań (IPD)** – dokument opracowany w wyniku doradztwa zawodowego dla każdego UP, zawierający szczegółowy opis predyspozycji i oczekiwań UP, wskazujący adekwatne do jego potrzeb i możliwości formy wsparcia, dostępne w ramach Projektu.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udziału w projekcie, w tym zasady rekrutacji, korzystania z doradztwa edukacyjno – zawodowego, organizacji i udziału w stażach uczniowskich oraz organizacji i udziału w kursach i szkoleniach w ramach projektu „Śląskie. Zawodowcy” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej XI Wzmacnianie potencjału edukacyjnego, Działania 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałania 11.2.3 Wsparcie szkolnictwa zawodowego.
2. Staże uczniowskie oraz kursy i szkolenia jak również doradztwo edukacyjno – zawodowe, którym objęci będą UP, są finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

3. Celem projektu jest poprawa oferty i zwiększenie jakości kształcenia zawodowego oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy, w tym stworzenie warunków dla zajęć praktycznych dla minimum 1998 uczniów/uczennic (400K 1598M) poprzez udział w stażach, szkoleniach, kursach oraz doradztwie edukacyjno-zawodowym.
4. Regulamin określa w sposób szczegółowy:
  - a) zasady rekrutacji i kwalifikowania uczniów/uczennic do Projektu,
  - b) zasady korzystania z doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - c) zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich
  - d) zasady uczestnictwa w dodatkowych kursach i szkoleniach specjalistycznych,
  - e) zasady uczestnictwa w szkoleniach rozwijających kompetencje miękkie i podnoszących kompetencje w zakresie języka obcego zawodowego,
  - f) obowiązki Uczestników Projektu,
  - g) zasady monitoringu udziału Uczestników w Projekcie,
  - h) zasady zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika projektu.
5. Ogólny nadzór nad realizacją zadań w Projekcie, a także rozstrzygnięcie kwestii spornych nieregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Lidera Projektu.

### **III. ZASADY REKRUTACJI I KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW/UCZENNIC DO PROJEKTU**

1. Projekt skierowany jest do uczniów/uczennic klas I-III szkoły branżowej I stopnia i klas I-V techników, uczęszczających do placówek oświatowych, prowadzących kształcenie zawodowe, wskazanych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja UP przeprowadzona zostanie w szkołach zawodowych, przy wykorzystaniu kampanii informacyjnej dla uczniów/uczennic (np. zebrania, gabloty szkolne, strona szkoły, informacja w dzienniku elektronicznym). Rekrutacja przeprowadzona będzie w każdym z lat szkolnych: 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022. Termin rekrutacji zostanie ogłoszony odrębnie w komunikacie w każdej szkole biorącej udział w projekcie, tj. wskazanej w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Formularze rekrutacyjne, regulaminy, itp. dostępne będą w wersji papierowej u szkolnych specjalistów ds. jakości staży oraz szkolnych specjalistów ds. jakości kursów i szkoleń oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz partnerów i szkół. Dokumenty rekrutacyjne składane będą personelowi projektu, tj. szkolnym specjalistom ds. jakości staży oraz ds. jakości kursów i szkoleń.
4. Rekrutacja prowadzona będzie oddzielnie dla staży i oddzielnie dla kursów i szkoleń.
5. **Proces rekrutacji przebiegać będzie następująco:**

**Etap I** - osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, wypełniają i podpisują część I Formularza rekrutacyjnego do projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dokument będzie możliwy do pobrania w wersji elektronicznej ze strony www projektu lub papierowej w siedzibie danej szkoły. W przypadku osób niepełnoletnich formularz rekrutacyjny podpisywany jest przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia/uczennicy.

**Etap II** - formularze są składane szkolnemu specjalście ds. jakości staży lub szkolnemu specjalście ds. jakości kursów i szkoleń, który dokona oceny formalnej.

Ocena formalna będzie polegała na weryfikacji spełnienia obligatoryjnych kryteriów formalnych:

- a) status ucznia/uczennicy technikum/szkoły branżowej I stopnia w zawodzie objętym wsparciem, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu, oraz

b) posiadanie pozytywnej opinii wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu zawodowego.

Niespełnienie któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w projekcie.

Etap III - Formularze ocenione pozytywnie pod względem spełnienia kryteriów formalnych zostaną przekazane przez specjalistów wychowawcy celem wypełnienia części II, tj. w zakresie kryteriów punktowych wskazanych poniżej:

<b>Frekwencja na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze</b>	
Frekwencja	Liczba punktów do uzyskania
poniżej 51%	0
51% - 60%	1
61% - 70%	3
71% - 80%	5
81% - 90%	7
91% - 100%	10
Maksymalna ilość punktów ramach kryterium	<b>10</b>
<b>Średnia ocen z trzech wybranych przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze</b>	
Średnia ocen	Liczba punktów do uzyskania
poniżej 2,3	0
2,3 - 2,49	1
2,5 - 2,99	2
3,0 - 3,49	3
3,5 - 3,99	5
4,0 - 4,49	6
4,5 - 4,99	8
5,0 i powyżej	10
Maksymalna ilość punktów ramach kryterium	<b>10</b>
<b>Kryteria dodatkowe</b>	
	Liczba punktów do uzyskania
1) zamieszkanie na obszarze wiejskim <sup>1</sup>	1
2) niepełnosprawność kandydata <sup>2</sup>	1
Maksymalna liczba punktów w ramach kryteriów dodatkowych	<b>2</b>
<b>Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania</b>	<b>22</b>

Etap IV - wypełnione formularze przekazywane są przez wychowawców szkolnym specjalistom. Następnie powoływana jest Komisja Rekrutacyjna, która na podstawie przekazanych formularzy rekrutacyjnych sporządza protokół. Protokół zawiera: ilość złożonych wniosków, ilość odrzuconych wniosków, ilość wniosków zakwalifikowanych do objęcia wsparciem, skład komisji, listę uczniów/uczennic, którzy/które zostali/ły zakwalifikowani/ne do udziału w

1 Obszar wiejski rozumiany jest jako jednostka osadnicza poza granicami miast oraz miasto zamieszkane przez populację poniżej 10 000 mieszkańców wg faktycznej liczby mieszkańców w dniu 31 grudnia 2017 r. Miejszem zamieszkania ucznia niepełnoletniego jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

2 Potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności aktualnym na dzień składania formularza.

projekcie oraz listę rezerwową. W każdej szkole zostanie przygotowana odrębna lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Następnie protokół przekazywany jest poszczególnym Partnerom Projektu. O kolejności na liście uczestników będzie decydować łączna uzyskana liczba punktów.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów, decydować będzie kryterium punktowe dotyczące frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze. Pierwszeństwo będą mieli ci uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą punktację w ramach tego kryterium.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze, decydować będzie kryterium dotyczące średniej ocen z trzech wybranych przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze. Pierwszeństwo będą mieli ci uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą punktację w ramach tego kryterium.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze oraz kryterium dotyczącego średniej ocen z trzech wybranych przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, decydować będzie łączna ilość punktów przyznana w ramach oceny kryteriów dodatkowych dotyczących zamieszkania na obszarach wiejskich i niepełnosprawności kandydata.

W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów przy zastosowaniu wszystkich powyższych procedur, pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie będą mieli uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą frekwencję podaną w % do dwóch miejsc po przecinku i kolejno przy identycznym wskaźniku frekwencji, najwyższą średnią ocen z trzech wybranych przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wyniki rekrutacji do Projektu zostaną przekazane przez szkolnych specjalistów pracujących w projekcie w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia rekrutacji.

W przypadku, jeśli liczba osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, przekroczy liczbę miejsc zaplanowanych do objęcia wsparciem, zostanie utworzona lista rezerwowa.

Etap V – osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie w ciągu 7 dni roboczych od dnia poinformowania o wynikach rekrutacji zgłoszą się do szkolnych specjalistów celem potwierdzenia udziału i złożenia Oświadczenia Uczestnika Projektu „Śląskie. Zawodowcy”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku niezgłoszenia się w terminie lub rezygnacji któregoś z Uczestników, do udziału w Projekcie będą kwalifikowane kolejne osoby z listy rezerwowej.

6. W przypadku trudności w pozyskaniu kandydatów do projektu okres promocji jak i rekrutacji będzie wydłużany aż do osiągnięcia zakładanej liczby uczestników projektu.

7. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje zespół projektowy Partnera Projektu.

#### **IV. ZAKRES WSPARCIA**

##### **A. Zasady korzystania z doradztwa edukacyjno – zawodowego**

1. Celem doradztwa jest identyfikacja i analiza potrzeb oraz możliwości doskonalenia edukacyjnego i zawodowego, postaw, samooceny, zainteresowań, celów, umiejętności, kwalifikacji, planowania kariery zawodowej, itp. Rozmowy w zakresie doradztwa zawodowego będą dotyczyły m. in.:
  - wiedzy o własnej osobie - zdolnościach, zainteresowaniach, predyspozycjach, osobowości, mocnych i słabych stronach,
  - diagnozy potrzeb,
  - wiedzy na temat zawodów - wymagań psychofizycznych, warunków pracy, przeciwwskazaniach zdrowotnych, szansy na zatrudnienie,
  - wiedzy w zakresie możliwości dalszego kształcenia/edukacji, tendencji na rynku pracy i szans uzyskania pracy w zawodzie,
  - postaw - motywacji do nauki, świadomości konieczności ustawicznego kształcenia, poczucia własnej wartości, pracowitości i rzetelności, elastycznego dostosowania się do zmian, samodzielności i aktywności oraz inicjatywy w działaniu, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości na sprawy równości szans K i M, w tym zwalczania dyskryminacji na rynku pracy, a także godzenia życia zawodowego z prywatnym,
  - umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i własnej pracy, poszukiwania rozwiązań, radzenia sobie z nietypowością i złożonością problemu, samooceny i świadomości własnego potencjału, sztuki kompromisu, negocjacji, konstruowania celów życiowych, podejmowania samodzielnych i trafnych decyzji.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe polega na indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym każdego Uczestnika Projektu w wymiarze czterech godzin dydaktycznych.
3. W ramach zadania Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności w spotkaniach indywidualnych i odbioru przekazywanych materiałów własnoręcznym podpisem.
4. Efektem końcowym doradztwa edukacyjno – zawodowego będzie wypracowanie przez UP z doradcą zawodowym Indywidualnego Planu Działania (IPD), zgodnie z którym uczestnik zostanie objęty wsparciem w ramach projektu. Minimalny wzór IPD stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

##### **B. Zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich**

1. Zadanie związane z udziałem Uczestników Projektu w stażach uczniowskich obejmuje realizację wszystkich albo wybranych treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związanych z nauczaniem zawodem nieobjętych tym programem. Podstawę merytoryczną tej formy wsparcia stanowić będzie program stażu uczniowskiego opracowany przez szkolnych specjalistów ds. jakości staży, pracodawców przyjmujących na staż, przy współudziale UP i dyrektora szkoły.
2. Program stażu uczniowskiego opracowany będzie w formie pisemnej i zawierać będzie konkretne cele edukacyjne (kompetencje, umiejętności), które osiągnie

stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, a także harmonogram zadań realizowanych w ramach stażu uczniowskiego. Program stażu powinien zawierać również informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty podczas stażu oraz procedury wdrażania Stażysty do pracy.

3. **Staż uczniowski** jest organizowany w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie/uczennice technikum i uczniowie/uczennice branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami. W trakcie stażu uczniowskiego są realizowane wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
4. Wymiar czasu stażu uczniowskiego **wynosi minimum 150 godzin** w odniesieniu do jednego/ej ucznia/uczennicy.
5. Za udział w stażu uczestnik projektu otrzyma stypendium w kwocie nieprzekraczającej **2.000,00 PLN brutto**. Jest ono wypłacane za przepracowane 150 godzin czasu pracy Stażysty. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzeń.
6. Na czas trwania stażu zawierana jest pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu. Umowa będzie określać co najmniej liczbę godzin stażu, okres jego realizacji, miejsce odbywania stażu, wynagrodzenie Stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia Opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
7. Uczestnicy projektu uczestniczący w stażach objęci będą grupowym ubezpieczeniem NNW i OC.
8. W ramach stażu UP mogą zostać zrefundowane koszty dojazdu do zakładu pracy, w którym będzie realizowany staż.
9. W ramach stażu UP może otrzymać odzież ochronną oraz wyposażenie stanowiska pracy na potrzeby odbycia stażu.
10. Każdemu Stażystcie z ramienia pracodawcy przydzielony zostanie opiekun stażu. Jedna osoba nie może pełnić funkcji Opiekuna stażu dla więcej niż 6 stażystów.
11. Opiekunowie będą posiadać niezbędne kwalifikacje do sprawowania opieki nad stażystami oraz będą odpowiedzialni za prawidłową realizację stażu zgodnie z ustalonym Programem Stażu.
12. Staż może odbywać się w trakcie roku szkolnego.
13. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski:
  - a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
  - b) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski;
  - c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
  - d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej;

- e) wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego - dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego.

### **C. Zasady uczestnictwa w dodatkowych kursach i szkoleniach**

1. Uczniom/uczennicom zainteresowanym podniesieniem swoich kompetencji zawodowych zapewnione zostaną dodatkowe kursy i szkolenia specjalistyczne albo szkolenia w zakresie kompetencji miękkich albo kompetencji językowych.
2. Kursy i szkolenia będą organizowane dla UP w szczególności w zakresie kompetencji potrzebnych w branżach dominujących u Partnera Projektu oraz zgodnie z diagnozą potrzeb przeprowadzoną podczas doradztwa edukacyjno-zawodowego na podstawie IPD
3. Organizacja i kompleksowe przeprowadzenie kursów i szkoleń zostaną zlecone podmiotom zewnętrznym co pozwoli na stworzenie możliwości wyboru adekwatnej oferty szkoleniowej dla UP.
4. Za udział w kursach i szkoleniach UP nie otrzymują stypendium, mogą jednakże otrzymać zwrot kosztów dojazdu i powrotu z kursu/szkolenia.
5. Każdy UP podczas szkolenia/kursu otrzyma odpowiednie do zakresu szkolenia/kursu materiały szkoleniowe.
6. Udział ucznia w szkoleniu będzie monitorowany przez szkolnego specjalistę ds. jakości kursów i szkoleń.
7. W ramach zadania zakłada się także sfinansowanie egzaminu potwierdzającego uzyskane podczas kursu/szkolenia kwalifikacje lub umiejętności, jeśli wynikają z danego szkolenia/kursu (dotyczy pierwszego podejścia do egzaminu).
8. Dodatkowe kursy/szkolenia specjalistyczne, a także szkolenia podnoszące kompetencje miękkie albo językowe mogą odbywać się w trakcie godzin odbywania się zajęć dydaktycznych w szkole.

### **VI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani/e do udziału w **stażach uczniowskich** zobowiązani są do:
  - a) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
  - b) przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich oraz odbycia szkolenia z zakresu obowiązujących na danym stanowisku przepisów BHP i p.poż., zgodnie z kodeksem pracy,
  - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu zgodnie z ustalonym przez przedsiębiorcę harmonogramem czasu pracy,
  - d) przepracowania 150 godzin stażu,
  - e) podpisania i wypełnienia „*Oświadczenia Uczestnika Projektu*” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu oraz dostarczenia go w wyznaczonym terminie.
2. Po zakończeniu udziału w stażu uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie ukończenia stażu.
3. W przypadku rezygnacji stażysty z uczestnictwa w stażu zostanie on wykluczony z udziału w tej formie wsparcia oraz nie będzie brany pod uwagę w kolejnych planowanych do realizacji stażach, za wyjątkiem sytuacji, gdy rezygnacja była spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym.



4. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani/e do udziału w **kursach/szkoleniach** zobowiązani są do:
  - a) sumiennego i terminowego uczestnictwa w kursie/szkoleniu,
  - b) przestrzegania ustalonego czasu odbywania kursu/ szkolenia oraz ukończenia kursu/szkolenia zgodnie z ustalonym programem,
  - c) podpisania i wypełnienia „*Oświadczenia Uczestnika Projektu*” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia go w wyznaczonym terminie.
5. Po zakończeniu udziału w szkoleniach/kursach uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie ukończenia danego kursu/szkolenia.
6. W przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w kursie/szkoleniu zostanie on wykluczony z udziału w tej formie wsparcia oraz nie będzie brany pod uwagę w kolejnych planowanych do realizacji kursach/szkoleniach, za wyjątkiem sytuacji, gdy rezygnacja była spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym.

## **VII. ZASADY MONITORINGU UDZIAŁU UCZESTNIKÓW W PROJEKCIE**

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących/ ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.

## **VIII. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik projektu może ubiegać się do zwrot kosztów za dojazd.
2. Zwrot kosztów dojazdu nie dotyczy uczestnictwa w procesie rekrutacji.
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów z miejsca zamieszkania na staże uczniowskie, szkolenia, kursy oraz powrotów z nich do miejsca zamieszkania.
4. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi w oparciu o złożone przez uczestnika oświadczenie wraz z listą obecności. Wysokość zwrotu, jednakże nie więcej niż 120 zł/uczestnika, zostanie wyliczona w kwocie do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej / biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym. Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczyłaby wartość biletu okresowego. W indywidualnych przypadkach (brak połączeń komunikacyjnych umożliwiających dotarcie do miejsca odbywania stażu i powrót UP do miejsca zamieszkania) przewiduje się zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu.
5. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów dojazdu jest dostarczenie poprawie wypełnionego oświadczenia wraz z listą obecności.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć dokumenty w rozliczeniu miesięcznym do 7. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono wsparcia w ramach Projektu.
7. Przy dokonywaniu refundacji kosztów dojazdu przeprowadzana jest uprzednia weryfikacja wniosku w oparciu o listę obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach udzielania wsparcia.
8. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika Projektu następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia kompletnych i zaakceptowanych dokumentów wraz ze wszelkimi załącznikami.

9. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
10. Partnerzy projektu zastrzegają sobie możliwość wstrzymania lub zakończenia wypłat w każdym czasie, w przypadku braku środków finansowych na ten cel.
11. Partnerzy projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów przejazdu w przypadku zmiany zapisów wniosku o dofinansowanie lub innych nieprzewidzianych zdarzeń na każdym etapie realizacji projektu.

## **IX. PRZERWANIE LUB ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Przerwanie udziału w Projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku przerwania udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu obowiązany jest złożyć Partnerowi Projektu pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn przerwania udziału w możliwie najszybszym terminie.  
Przerwanie udziału w projekcie może nastąpić również w przypadku skreślenia Uczestnika z listy uczniów w danej szkole.
4. Zakończenie udziału w projekcie następuje w momencie ukończenia danej formy wsparcia , tj. stażu, Kursu/Szkolenia lub w dniu przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje lub umiejętności uzyskane podczas Kursu/Szkolenia.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Lider oraz Partnerzy Projektu zastrzegają sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany Wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Lidera i Partnerów Projektu.
2. Lider oraz Partnerzy Projektu zastrzegają sobie prawo do opublikowania listy uczniów zakwalifikowanych do udziału w stażach oraz listy uczniów rezerwowych na tablicach ogłoszeń w swojej siedzibie i/lub na swojej stronie internetowej, a także w szkołach kształcących zawodowo, których uczniowie będą uczestniczyć w stażach.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia w drodze uchwały Grupy Sterującej.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie www Projektu oraz siedzibie Partnerów Projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika Projektu.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz szkół i branż.
4. Załącznik nr 4 – Indywidualny Plan Działania.