



## **Regulamin uczestnictwa uczniów/uczennic w projekcie**

### **„Rozwój szkolnictwa zawodowego w Mysłowicach”**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Mysłowice 10.11.2020 r.

Projekt **„Rozwój szkolnictwa zawodowego w Mysłowicach”**  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## I. DEFINICJE POJĘĆ

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Mysłowicach” 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** – Miasto Mysłowice: ul. Powstańców 1, 41-400, Mysłowice; jednostka odpowiedzialna za realizację Projektu: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach, ul. Mikołowska 44, 41-400 Mysłowice.
3. **Okres realizacji projektu** – okres od 01.10.2020 r. do 30.09.2022 r.
4. **Kandydatka/Kandydat** – osoba (uczennica/uczeń) ubiegająca się o udział w projekcie;
5. **Uczestnik Projektu(UP)** – uczeń/uczennica szkoły branżowej I stopnia lub technikum, który/a został/a objęta/y wsparciem w Projekcie
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 kluczowe na rynku pracy w tym szczególnie podniesienie kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych.
  - V. **Strona www Projektu** – strona dostępna pod adresem: <https://www.ckziu-myslowice.pl>, zawierająca informacje o Projekcie, dokumenty, formularze oraz aktualne wydarzenia realizowane w ramach Projektu.
  - VI. **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.
  - VII. **Komisja Rekrutacyjna** – powołany zespół osób weryfikujących złożone dokumenty rekrutacyjne oraz zatwierdzających listy Uczestników 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 „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Mysłowicach” 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 200 uczniów/uczennic (73K/127M) 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 kluczowe na rynku pracy,
  - f) obowiązki Uczestników Projektu,
  - g) zasady monitoringu udziału Uczestników Projektu,
  - h) zasady zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika Projektu.
5. Ogólny nadzór nad realizacją zadań w Projekcie, a także rozstrzyganie kwestii spornych nieuregulowanych 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 szkół branżowych I stopnia wchodzących w skład CKZiU, prowadzących kształcenie w zawodach: monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, mechanik pojazdów samochodowych oraz w innych zawodach w oddziale wielozawodowym,
  - uczniów/uczennic klas I-V techników, wchodzących w skład CKZiU, prowadzących kształcenie w zawodach: technik informatyk, technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik hotelarstwa, technik organizacji turystyki, technik obsługi turystycznej, technik ekonomista, technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Rekrutacja UP przeprowadzona w placówkach wchodzących w skład CKZiU, zostanie poprzedzona kampanią informacyjną dla uczniów/uczennic (np. strona szkoły, informacja w dzienniku elektronicznym, platforma MS Teams, zebrania, gabloty szkolne).
3. Rekrutacja będzie prowadzona w następujących terminach:
  - a) Rekrutacja podstawowa: listopad 2020 r.
  - b) Rekrutacja uzupełniająca: listopad 2021 r.
  - c) W przypadku trudności w pozyskaniu kandydatów do projektu możliwe jest przeprowadzenie dodatkowej promocji i naboru w innych terminach.
4. Formularze rekrutacyjne, regulaminy dostępne będą w wersji elektronicznej na stronie internetowej CKZiU oraz w wersji papierowej u koordynatora ds. projektu i kierowników szkolenia praktycznego.

5. Wypełniony formularz rekrutacyjny należy składać w sekretariacie głównym CKZiU – ul. Mikołowska 44, 41-400 Mysłowice w terminie: od 12 listopada 2020 r., od godziny 7.30 do 23 listopada 2020 r. do godziny 15:30 w rekrutacji uzupełniającej: od 02 listopada 2021 r., od godziny 7.30 do 12 listopada 2021 r. do godziny 15:30.
6. Złożenie formularzy zgłoszeniowych oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i akceptację jego warunków.
7. Proces rekrutacji przebiegać będzie następująco:  
Etap I – osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają w sekretariacie głównym CKZiU wypełnione i podpisane załączniki do regulaminu  
Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu.  
Załącznik nr 2 – Ankieta rekrutacyjna  
Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika Projektu.  
Załącznik nr 4 - Lista form wsparcia oferowana uczniom

W przypadku osób niepełnoletnich dokumenty podpisywane są przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia/uczennicy.

Etap II - wypełnione formularze przekazywane są komisji rekrutacyjnej, która dokonuje oceny formalnej polegającej na weryfikacji spełnienia obligatoryjnych kryteriów formalnych:

- a) status ucznia/uczennicy technikum/szkoły branżowej I stopnia w zawodzie objętym wsparciem,
- b) dobrowolna chęć uczestnictwa w wybranych formach wsparcia.

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

Etap III – Sporządzenie protokołu przez komisję rekrutacyjną który będzie zawierał: ilość złożonych wniosków, ilość odrzuconych wniosków, ilość wniosków zaakceptowanych do objęcia wsparciem, skład komisji, listę uczniów/uczennic, którzy/które zostali/ły zakwalifikowani/ne do udziału w projekcie oraz listę rezerwową.

- w przypadku gdy ilość chętnych przekroczy ilość przewidzianych miejsc (200 osób), decyduje ilość punktów uzyskanych w załączniku nr 2:

- a) wskazanie doradcy zawodowego 0-20 pkt.
- b) dotychczasowy udział w zajęciach pozalekcyjnych i poza szkolnych 0-20 pkt.
- c) średnia ocen powyżej 3,5 uzyskana z przedmiotów powiązanych z deklarowanymi kursami/zajęciami 0-20 pkt.
- d) opinia wychowawcy 0-20 pkt.;

- w przypadku uzyskania równej liczby punktów, o kolejności UP na liście decydują średnia ocen z przedmiotów zawodowych uzyskanych na koniec okresu klasyfikacyjnego poprzedzającego rekrutację.

Wyniki rekrutacji do Projektu zostaną przekazane przez komisję rekrutacyjną dyrektorowi w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia rekrutacji.

Etap IV – udział uczestników w pierwszej formie wsparcia w zajęciach z doradztwa edukacyjno – zawodowego. Po ukończeniu IV etapu rekrutacji zostanie utworzona lista uczestników zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa do udziału w wybranych szkoleniach, kursach, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających zainteresowania oraz stażach zawodowych.

- w przypadku gdy ilość chętnych przekroczy ilość przewidzianych miejsc w wybranych formach wsparcia, decydować będą dane wypełnione w załączniku nr 2:

- a) wskazanie doradcy zawodowego 0-20 pkt.
- b) dotychczasowy udział w zajęciach pozalekcyjnych i poza szkolnych 0-20 pkt.
- c) średnia ocen powyżej 3,5 uzyskana z przedmiotów powiązanych z deklarowanymi kursami/zajęciami 0-20 pkt.
- d) opinia wychowawcy 0-20 pkt.;

- w przypadku uzyskania równej liczby punktów, decydować będą w kolejności: średnia ocen z przedmiotów zawodowych uzyskanych na koniec ostatniego okresu klasyfikacyjnego.

#### **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 edukacyjno - 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 trzech 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 5 do niniejszego Regulaminu.

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

1. Warunkiem uczestniczenia ucznia w stażu jest skorzystanie z doradztwa edukacyjno – zawodowego (uczestnictwo min. w 50% zajęć) w ramach Projektu i opinia doradcy zawodowego, który określi, że dany staż wpisuje się w indywidualną ścieżkę rozwoju danego ucznia (na podstawie przeprowadzonej diagnozy).
2. 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 nieobjętym tym programem. Podstawę merytoryczną tej formy wsparcia stanowić będzie program stażu uczniowskiego opracowany przez kierowników szkolenia praktycznego, pracodawców przyjmujących na staż, przy współudziale UP i dyrektora szkoły.
3. 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.
4. **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.
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 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 Stażyście 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 jak i w okresie wolnym od zajęć (ferie, wakacje).
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 stażyście informacji zwrotnej;
  - e) wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego - dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego

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

1. Warunkiem skierowania ucznia na certyfikowane kursy zawodowe jest skorzystanie z doradztwa edukacyjno-zawodowego (uczestnictwo min. w 50% zajęć) w ramach Projektu i opinia doradcy zawodowego, który określi, że dany kurs wpisuje się w indywidualną ścieżkę rozwoju danego ucznia (na podstawie przeprowadzonej diagnozy).
2. Uczniom/uczennicom zainteresowanym podniesieniem swoich kompetencji zawodowych zapewnione zostaną dodatkowe kursy i szkolenia specjalistyczne albo szkolenia podnoszące kompetencje kluczowe na rynku pracy

### Lista kursów i szkoleń specjalistycznych:

- Programowanie w języku JAVA – 30 osób / t. informatyk/
- Programowanie w języku PYTHON – 16 osób /t. informatyk/
- AUTOCAD – 16 osób /t. informatyk/
- Programowanie sterowników PLC - 8 osób /t. informatyk/
- Spawania metodą TIG/MAG - 64 osoby /t. mechanik, mechanik pojazdów samochodowych t. pojazdów samochodowych /
- Montaż LPG w samochodach - 32 osoby /t. pojazdów samochodowych, mechanik pojazdów samochodowych/
- Montaż klimatyzacji w samochodach- 32 osoby / t. pojazdów samochodowych, mechanik pojazdów samochodowych /
- Prawo jazdy kat. B – 60 osób / zawody z wył. t. pojazdów samochodowych i mechanika pojazdów samochodowych/
- Obsługi wózka jezdniowego – 40 osób /t. mechanik, t. pojazdów samochodowych, mechanik pojazdów samochodowych, t. żywienia i usług gastronomicznych/
- SEP G1 E – 5 osób /t. mechanik, t. informatyk t. pojazdów samochodowych, mechanik pojazdów samochodowych /
- Barmański – 50 osób /t. żywienia i usług gastronomicznych/
- Barista – 24 osoby /t. żywienia i usług gastronomicznych/
- Pilot wycieczek – 16 osób / t. organizacji turystyki, t obsługi turystycznej/
- Animator czasu wolnego – 10 osób /t. hotelarstwa, t. organizacji turystyki, t obsługi turystycznej /
- Stylizacja paznokci – 24 osoby /fryzjer/
- Makijaż – 24 osoby/ fryzjer/
- Obsługa kasy fiskalnej – 20 osób / wszystkie zawody/

/.../ - w nawiasie wymieniono główny zawód, dla którego dedykowany jest dany kurs/szkolenie.

W przypadku wolnych miejsc stażowych lub szkoleniowych, do projektu dopuszcza się możliwość zakwalifikowania uczniów kształcący się w innych zawodach objętych niniejszym projektem. Informacji w powyższym zakresie udzielają koordynator ds. projektu oraz kierownicy szkolenia praktycznego.



**Lista zajęć kształtujących kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy, w tym szczególnie podniesienie kompetencji matematycznych, naukowo-technicznych.**

Dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz rozwijające zainteresowania proponowane są w następujących blokach:

- Blok matematyczny /7 grup/ 25 godzin dla grupy/
- Blok językowy/6 grup/ 25 godzin dla grupy/
- Blok przyrodniczy (biologia, chemia, fizyka, geografia – do wyboru) /4 grupy/ 25 godzin dla grupy/
- Blok ICT (technologia informacyjno – komunikacyjna) /6 grup/ 25 godzin dla grupy/
- Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się/ rozwiązywania problemów oraz umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy/5 grup/ 25 godzin dla grupy/

Liczebność grupy maksymalnie do 8 osób.

3. Kursy i szkolenia będą organizowane dla UP w szczególności w zakresie kompetencji potrzebnych w branżach dominujących w lokalnym środowisku oraz zgodnie z diagnozą potrzeb przeprowadzoną podczas doradztwa edukacyjno-zawodowego na podstawie IPD
4. Organizacja i kompleksowe przeprowadzenie kursów i szkoleń specjalistycznych zostaną zlecone podmiotom zewnętrznym co pozwoli na stworzenie możliwości wyboru adekwatnej oferty szkoleniowej dla UP.
5. Organizacja i kompleksowe przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje kluczowe na rynku pracy zaproponowane zostaną w pierwszej kolejności nauczycielom CKZiU.
6. Za udział w kursach i szkoleniach UP nie otrzymują stypendium, mogą jednakże otrzymać zwrot kosztów dojazdu i powrotu z kursu/szkolenia.
7. Każdy UP podczas szkolenia/kursu otrzyma odpowiednie do zakresu szkolenia/ kursu materiały szkoleniowe.
8. Udział ucznia w szkoleniu będzie monitorowany przez koordynatora ds. projektu.
9. 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).

## VIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma obowiązek aktywnego uczestnictwa we wszelkich przyznanych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
2. Nieobecności Uczestniczki/Uczestnika dopuszczalne są jedynie w przypadkach losowych i zdrowotnych.
3. Każdą nieobecność Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest usprawiedliwić.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
  - a) zapoznania się z zapisami niniejszego Regulaminu i ich przestrzegania,
  - b) aktywnego, punktualnego, regularnego uczestniczenia w realizowanych w ramach Projektu formach wsparcia,
  - c) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu.
  - d) potwierdzania udziału w realizowanych w ramach Projektu formach wsparcia poprzez składanie własnoręcznych podpisów na listach obecności,
  - e) wypełniania ankiet monitorujących i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu,
  - f) wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
  - g) przystąpienia do testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych (jeśli są one przewidziane),
  - h) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na dalszy udział w Projekcie,
  - i) bieżącego informowania nauczyciela prowadzącego zajęcia o terminach i przyczynach nieobecności na stażach/kursach/szkoleniach,
  - j) bieżącego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych, a w szczególności danych osobowych i kontaktowych takich jak: adres zamieszkania i zameldowania, adres poczty elektronicznej, numery telefonów kontaktowych
5. 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.
6. Po zakończeniu udziału w stażu uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie ukończenia stażu.
7. 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.

8. 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,
9. Po zakończeniu udziału w szkoleniach/kursach uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie ukończenia danego kursu/szkolenia.
10. 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.

## **IX. 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.

## **X. 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 kwalifikowany 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. Przy dokonywaniu refundacji kosztów dojazdu przeprowadzana jest uprzednia weryfikacja wniosku w oparciu o listę obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach udzielania wsparcia.
7. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika Projektu następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia kompletnych i zaakceptowanych dokumentów wraz ze wszelkimi załącznikami.
8. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.

## **XI. 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 Koordynatorowi Projektu pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn przerwania udziału w możliwie najszybszym terminie.
4. Nieuzasadnione przerwanie uczestnictwa w projekcie może skutkować konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę na realizację wsparcia na rzecz danego Uczestnika.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4 Wnioskodawca może zobowiązać Uczestnika do zwrotu kosztów uznanych za niekwalifikowane wraz z naliczonymi odsetkami poniesionych w związku z jego dotychczasowym uczestnictwem w projekcie.
6. Przerwanie udziału w projekcie może nastąpić również w przypadku skreślenia Uczestnika z listy uczniów w danej szkole.
7. 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.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany Wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Lidera.
2. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami zostanie opublikowany na stronie internetowej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach oraz udostępniony na tablicy informacyjnej na poszczególnych placówkach wchodzących w skład CKZiU.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych. Wszystkie kwestie sporne rozstrzyga dyrektor CKZiU w Mysłowicach.
4. Kandydat/uczestnik ma możliwość odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych do dyrektora CKZiU.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora CKZiU i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu.

Załącznik nr 2 - Ankieta rekrutacyjna

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 4 - Lista form wsparcia oferowana uczniom

Załącznik nr 5 - Indywidualny Plan Działania.