

## REGULAMIN PROJEKTU

### „Kompleksowy program rozwoju Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach”

#### §1

##### Postanowienia ogólne

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki

1. Projekt jest realizowany od dnia 1 września 2018 roku do 30 listopada 2019 roku na terenie województwa podlaskiego.
2. Celem głównym projektu jest nabycie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez min. 95% ze 184 uczniów (65 kobiet) Technikum i Szkoły Zawodowej z Zespołu Szkół w Mońkach zwiększające ich szanse na rynku pracy, poprzez m.in. realizację zajęć dodatkowych, staży i praktyk zawodowych, kursów i szkoleń.
3. Projekt skierowany jest do 40 nauczycieli (w tym 28 kobiet, i 20 osób to nauczyciele kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu) zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.
4. Projekt przewiduje wsparcie dla szkoły w zakresie doposażenia pracowni w celu podniesienia jakości nauczania.

#### §2

##### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projekt** – RPPD.03.03.01-20-0143/17 – pn. „Kompleksowy program rozwoju Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach”.
2. **Lider Projektu**: Project Hub Spółka z o.o. ul. Trzcianecka 3e; 60-434 Poznań.
3. **Partner Projektu**: Powiat Moniecki ul. Juliusza Słowackiego 5A; 19-100 Mońki.
4. **Partner/Realizator Projektu** - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach ul. Tysiąclecia 15; 19-100 Mońki.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
6. **Koordynator Projektu** – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Projektu zgodnie z harmonogramem i wskaźnikami Projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie i umowie zawartej z Urzędem Marszałkowskim.
7. **Biuro Projektu** – Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach ul. Tysiąclecia 15; 19-100 Mońki.

### §3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do Uczestników Projektu (UP), którzy zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa podlaskiego, inne podmioty – posiadają jednostkę organizacyjną w woj. podlaskim.
2. W Projekcie może uczestniczyć:
  - 112 uczniów/uczennic Technikum (w tym 53 kobiety)
  - oraz 72 uczniów/uczennic z Zasadniczej Szkoły Zawodowej (w tym 12 kobiet)z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach z wykształceniem gimnazjalnym, nieaktywne zawodowo.
3. Wsparciem objęci zostaną uczniowie/uczennice na kierunkach kształcenia:
  - W technikum technik: żywienia i usług gastronomicznych, rolnik, hotelarstwa, handlowiec, informatyk;
  - W szkole zawodowej: rolnik, mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych.
4. Ponad 90% uczniów/uczennic stanowią UP zamieszkujący tereny wiejskie w tym z powiatu monieckiego (95%).
5. W Projekcie uczestniczyć mogą nauczyciele (40 osób) zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach w tym:
  - 20 nauczycieli kształcenia zawodowego (10 kobiet);
  - 20 nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących (18 kobiet).
6. Projektem zostały objęte również szkoły prowadzące kształcenie zawodowe z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach czyli Technikum i Zasadnicza Szkoła Zawodowa w zakresie zakupu sprzętu dla wyposażenia istniejących pracowni.
7. Uczestnik Projektu deklaruje uczestnictwo w Projekcie, **wypełniając i podpisując:**
  - a) **Formularz Zgłoszeniowy (odpowiednio dla: Ucznia lub Nauczyciela)** wraz z dołączonymi do niego:
    - **Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie;**
    - **Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;**
  - b) **Umowa Uczestnictwa w Projekcie - w 2 egzemplarzach (odpowiednio dla: Ucznia lub Nauczyciela).**
8. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z *Regulaminem Projektu* oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
9. Uczestnik Projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie, których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
10. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu jest osobą niepełnoletnią wymagana jest **pisemna zgoda** rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo w Projekcie.

### §4

#### Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. **Uczniowie/uczennice Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych (opisani w §3).**

### 1.1. Projekty edukacyjne (10 projektów edukacyjnych, 50 osób).

- a) Realizacja 10 projektów edukacyjnych dla min. 50 uczniów/uczennic Technikum pod opieką nauczyciela.
- b) To zespołowe planowe działania uczniów/uczennic z zastosowaniem różnych metod, dostosowane do danego etapu edukacyjnego, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu.
- c) Projekty realizowane przez zespół pod opieką nauczyciela obejmują następujące działania:
  - Wybranie tematu;
  - Określenie celów i zaplanowanie etapów realizacji;
  - Wykonanie zaplanowanych działań;
  - Przedstawienie rezultatów.
- d) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, będzie mógł być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin.
- e) Przykładowa tematyka:
  - Młodzi specjaliści;
  - Nowoczesny rolnik;
  - Wykorzystanie TIK w opracowaniu diet.
- f) Tematyka konsultowana jest z przedsiębiorcami/pracodawcami.
- g) Zajęcia odbywają się po godzinach lekcyjnych.
- h) Projekty kształtują i rozwijają u uczniów kompetencje kluczowe tj. matematyczne, ICT i językowe związane bezpośrednio z zawodem, w którym się kształcą oraz postawy i umiejętności tj. kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa.
- i) Uczniowie konsultują projekt z nauczycielem/opiekunem projektu. Konsultacja odbywa się średnio raz w tygodniu. Czas trwania konsultacji 1 godz./ 1 projekt.
- j) Każdy projekt zakończony jest publiczną prezentacją.
- k) Projekty realizowane są zgodnie z zaleceniami ORE „Projekt edukacyjny jako metoda”.

### 1.2. Kursy i szkolenia (184 osoby, w tym 65 kobiet - §3 pkt.2).

- a) Uczniowie/uczennice zdobywają dodatkowe umiejętności i uprawnienia poprzez uczestnictwo w weekendowych/popołudniowych kursach zwiększając swoje szanse na rynku pracy.
- b) Kursy odbywają się w czasie wolnym od nauki np. w weekendy/popołudniami średnio ok. 8 godz. dziennie.
- c) Rodzaje kursów:
  - **Barmański I stopnia** – umiejętność sporządzania napojów alkoholowych i ich podawania (24 godz. grupa 10 osób);
  - **Kelnerski I stopnia** – umiejętność profesjonalnej obsługi klienta (16 godz. grupa 8 osób) x 2 edycje;
  - **Barista I stopnia** – umiejętność wyboru, parzenia i podawania kawy (18 godz. grupa 10 osób);
  - **Księgowość w małej firmie** – umiejętność prowadzenia księgowości w oparciu o KPiR (20 godz. grupa 5 osób);
  - **Prawo jazdy kat. B** – umiejętność prowadzenia pojazdów osobowych (grupa 10 osób) x 2 edycje;



- **Obsługa kas fiskalnych** (16 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje;
- **Kurs spawacza MIG, MAG** umiejętność spawania metodą MIG i MAG (145 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje;
- **Operator wózków widłowych** umiejętność obsługi wózków widłowych (10 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs wizażu i stylizacji** – umiejętność wykonania makijażu: dzienny, wieczorowy, ślubny, art.-visage (40 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs kombajnisty** – uzyskanie uprawnień kombajnisty (40 godz. grupa 20 osób);
- **Szkolenie z obsługi klienta** – umiejętność profesjonalnej obsługi klienta, znajomość technik sprzedaży (24 godz. grupa 10 osób);
- **Szkolenie z psychologii zarządzania** – zapoznanie się ze współczesną wiedzą psychologiczną, zrozumienie i przewidywanie zachowań (16 godz. 10 osób);
- **Zakładanie stron internetowych** (40 godz. grupa 10 osób) x 2 edycje;
- **Szkolenie Jak założyć własną firmę** (16 godz. grupa 10 osób);
- **Szkolenie jak założyć i prowadzić sklep internetowy** (24 godz. grupa 10 osób);
- **Obsługa programów graficznych** – umiejętność obsługi programów CorelDraw, Photoshop, Illustrator, wiedza z grafiki rastrowej i wektorowej (40 godz. grupa 10 osób);
- **Obsługa programów rezerwacyjnych** (16 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs dietyki** – klasyfikacja i rodzaj diet wykorzystywanych przy żywieniu dietetycznym (60 godz. 5 osób);
- **Kurs cukierniczy** – umiejętność pieczenia oraz dekorowania tortów, ciast, deserów (16 godz. grupa 5 osób);
- **Kurs florysty** – florystyczne zasady kompozycyjne, narzędzie florysty, materiałoznawstwo, materiał roślinny, florystyka okolicznościowa (60 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs crawlingu** – umiejętność rzeźbienia motywów kwiatowych w owocach i warzywach (16 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs operatora koparki** – uzyskanie uprawnień operatora koparki (160 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs z obsługi obrabiarek mechanicznych – konwencjonalne** – umiejętność zakresu uzbrajania tokarki i dobierania parametrów skrawania (50 godz. grupa 5 osób);
- **Kurs z obsługi obrabiarek mechanicznych – numeryczne CNC** – umiejętność czytania rysunku technicznego, doboru narzędzi i parametrów obróbki, prawidłowego mocowania (80 godz. 10 osób);
- **Kurs opryskiwaczy** – uzyskanie uprawnień do pracy i stosowania środków chemicznych klasy „trucizny” (40 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs operatora sieczkarni** – uprawnienia operatora sieczkarni samojezdnej (10 osób);
- **Kurs na inseminatora bydła** – wiedza nt. technika zabiegu unasieniania, przechowywania nasienia, obowiązujące przepisy BHP (40 godz. grupa 10 osób);
- **Kurs lakierniczy** – technologia lakiernicza, materiałoznawstwo, rysunek zawodowy, BHP w zawodzie, ochrona środowiska, przepisy (5 osób);
- **Kurs naprawy i obsługi ogumienia** – naprawa koła, naprawa opon maszyn i pojazdów (21 godz. 5 osób);



- **Kurs obsługi urządzeń klimatyzacyjnych** – klimatyzacja, chłodnictwo, budowa i eksploatacja, postępowanie z systemem (16 godz. 5 osób);
  - **Kurs z obsługi oprogramowania i diagnostyki** – umiejętność postępowania podczas nietypowych sytuacji związanych z diagnostyką sterowników, korzystania ze schematów elektrycznych (16 godz. 5 osób);
  - **Kurs z obsługi urządzeń diagnostycznych układu pneumatycznego** – umiejętność czytania schematów elektropneumatycznych układów sterowania, montażu układów sterowania (24 godz. 3 osoby).
- d) Kursy realizowane są na terenie szkoły. W przypadku braku takiej możliwości preferowane będą kursy w powiecie monieckim.
- e) Kursy prowadzone są przez Lidera lub placówki posiadające wpis do RIS przez wyspecjalizowanych trenerów (m.in. wyższe wykształcenie, 2 lata doświadczenia zawodowego w określonej odpowiednio dziedzinie) i z odpowiednim zapleczem technicznym.
- f) Kurs zakończony zostanie egzaminem.
- g) Po pozytywnym zakończeniu egzaminu Uczestnicy kursów otrzymają stosowne certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy.

### **1.3. Dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (50 osób, w tym 10 kobiet).**

- a) Wsparciem objętych zostanie 50 uczniów/uczennic technikum mających trudności w nauce.
- b) Zajęcia służą wyrównaniu dysproporcji edukacyjnych dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych w ramach kompetencji kluczowych: matematyka, jęz. angielski i jęz. niemiecki.
- c) Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli przedmiotowych w grupach odpowiadających poziomowi nauczania.
- d) Liczba osób w grupie max. 8 osób.
- e) Zajęcia wyrównawcze trwają 2 semestry.
- Zajęcia wyrównawcze z matematyki (1 godz. tygodniowo x 3 grupy uczestników/semestr);
  - Zajęcia wyrównawcze z jęz. angielskiego/niemieckiego (1 godz. tygodniowo x 3 grupy/semestr);
- f) Zajęcia odbywają się po godzinach lekcyjnych.

### **1.4. Staże i praktyki zawodowe u pracodawców (80 osób).**

- a) Staże i praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z Zał. Nr 16 regulamin konkursu obszary 1,2,3 – Standard organizacji staży i praktyk dla uczniów szkół zawodowych w ramach działania 3.3. RPOWP
- b) Monitoring staży i praktyk zgodny jest z produktami projektu innowacyjnego „Innowacyjne Szkolnictwo Zawodowe na Mazowszu Płockim”, z modelu współpracy pracodawców ze szkołami zawodowymi oraz systemu oceny jakości, wykorzystanie produktu: karta oceny ucznia.
- c) Dla uczniów/uczennic szkoły zawodowej (20 UP) będą organizowane praktyki zawodowe, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe są uzupełnieniem praktycznej nauki zawodu.
- d) Dla uczniów/uczennic technikum (60 UP) będą realizowane praktyki/staże zawodowe poza zakresem kształcenia zawodowego praktycznego, w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.



- e) Staże i praktyki odbywają się w woj. Podlaskim, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację poza terenem województwa.
- f) Staże i praktyki będą realizowane m.in. u pracodawców, których działalność wpisuje się w inteligentne specjalizacje.
- g) Decyzję o wyborze pracodawcy podejmuje uczeń/uczennica. Szkoła pomaga w znalezieniu odpowiednich pracodawców.
- h) Wybór pracodawcy musi uzyskać akceptację nauczyciela na podstawie zgodności profilu działalności pracodawcy z profilem nauczania.
- i) Staż/praktyka odbywa się na podstawie pisemnej **Umowy Trójstronnej Ucznia** zawartej pomiędzy PROJECT HUB sp. z oo. w Poznaniu – Uczniem - Pracodawcą.
- j) **Umowa Trójstronna Ucznia** określa m.in. liczbę godzin stażu/praktyki, okres realizacji, miejsce odbywania stażu/praktyki, wynagrodzenie przyznane stażyście/praktykantowi z tyt. odbycia stażu/praktyki oraz zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty/praktykanta po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę/staż;
- k) Stypendium za staż/praktykę w kwocie **1992,50zł brutto za 150godz.** zostanie wypłacone uczniom po zakończeniu stażu/praktyki i egzaminie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu.
- l) Dla każdego Uczestnika przewidziano możliwość pokrycia dodatkowych kosztów związanych ze stażem/praktyką **1000zł brutto** np. zwrot kosztów dojazdu, zakup odzieży roboczej, zakupu przedmiotów zużywalnych.
- m) W Projekcie przewidują się wniesienie wkładu własnego przez pracodawcę w formie finansowej w wysokości 5% - wkład prywatny ze strony pracodawców w ramach dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem stażu/praktyki (**w wysokości 260zł brutto**) np. na zakup materiałów zużywalnych lub/i wyposażenie stanowiska pracy.
- n) **Po dokonaniu zakupów pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia Liderowi dowodu zakupu/wykonanej usługi, faktur wraz z potwierdzeniem zapłaty zakupu konkretnych materiałów na rzecz praktykanta/stażysty.**
- o) Praktyka/staż zawodowy jest realizowany na podstawie Indywidualnego Planu Praktyki/stażu (program praktyki/stażu) opracowanego przez nauczyciela i dyrektora szkoły we współpracy z przedsiębiorcą/pracodawcą. Program ten jest zgodny z profilem nauczania na danym kierunku. Wskazuje konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Uczestnik Projektu, treści edukacyjne, zakres obowiązków Uczestnika Projektu oraz harmonogram realizacji. Przy ustalaniu programu uwzględnione są predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne oraz poziom wykształcenia i dotychczasowe kwalifikacje Uczestnika Projektu.
- p) Program praktyki/stażu zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta/stażysty podczas odbywania praktyki/stażu oraz procedur wdrażania praktykanta/stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
- q) Program opracowano w odpowiedzi na zdiagnozowaną lukę kompetencyjną ucznia/uczestnika praktyki/stażu.
- r) Jednocześnie program zawiera konkretne czynności/zadania zawodowe wykraczające poza program kształcenia praktycznego w szkole opracowane we współpracy z podmiotem przyjmującym na praktykę/staż.



- s) Proces przygotowania programu uwzględnia potencjał edukacyjny firmy przyjmującej na praktykę/staż (maszyny, urządzenia, narzędzia), który oceniany jest przez nauczyciela ze szkoły w kontekście potencjału edukacyjnego dostępnego w szkole.
- t) Staże wykraczają poza zakres kształcenia zawodowego i są organizowane w celu zwiększenia wymiaru praktyk objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Staże zawodowe stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji Projektu przez szkołę.
- u) Dla każdego praktykanta/stażysty prowadzony jest dziennik praktyk/stażu.
- v) Dziennik praktyk/stażu jest dostępny na bieżąco dla opiekuna praktyki/stażu z ramienia szkoły z zastosowaniem TIK oraz Internetu.
- w) Staż/praktyka zakończy się egzaminem praktycznym, w którym będzie uczestniczyć obok opiekuna praktyki/stażu z firmy co najmniej egzaminator zewnętrzny (egzaminator z ramienia rzemiosła lub OKE związany z zawodem adekwatnie do programu stażu).
- x) Na koniec praktyki/stażu przedsiębiorca wydaje stażystę dokument potwierdzający odbycie praktyki/stażu zawierającego co najmniej:
  - Data rozpoczęcia i zakończenia praktyki/stażu;
  - Cel i program praktyki/stażu;
  - Opis wykonywanych zadań;
  - Opis uzyskanych kompetencji;
  - Ocena opiekuna.
- y) Dla pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna praktykanta/stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości 300 zł na praktykanta/stażystę

## **2. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.**

### **2.1. Kursy i szkolenia (40 osób w tym 20 nauczycieli kształcenia zawodowego).**

- a) Szkolenia prowadzone są przez wyspecjalizowanych trenerów na terenie szkoły.
- b) Tematyka zajęć:
  - Innowacyjne metody prowadzenia zajęć (16 godz. grupa 10 osób x 2 grupy);
  - TIK w szkole, czyli jak podnosić efektywność nauczania (16 godz. grupa 8 osób);
  - Szkolenie „Metoda eksperymentu” (16 godz. grupa 7 osób);
  - Szkolenia z zakresu technik nauczania, w tym praca z uczniem uzdolnionym, ze specjalnymi potrzebami (16 godz. grupa 10 osób).
- c) Szkolenia zakończone są testem.
- d) Na koniec zostaną rozdane uczestnikom certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające nabycie/podwyższenie/dostosowanie kompetencji.

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





- a) Udział nauczycieli kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach/praktykach u pracodawców wynosi nie mniej niż 5% wszystkich uczestników organizowanych staży/praktyk.
  - b) Szkoła pomaga odnaleźć właściwych pracodawców (firmy/instytucje/gospodarstwa rolne) gotowych przyjąć nauczycieli na staż.
  - c) Firmy wybrane są pod względem wysokiej jakości kultury pracy, używanego sprzętu, wyposażenia, maszyn ect., tak, aby nauczyciele odnieśli jak największą korzyść ze stażu, w szczególności żeby zapoznali się z nowoczesnymi rozwiązaniami firm m.in. w zakresie organizacji pracy, stosowanych rozwiązań technologicznych.
  - d) Staż odbywa się na podstawie pisemnej **Umowy trójstronnej** zawartej pomiędzy Project Hub sp. z oo w Poznaniu, **nauczycielem a pracodawcą.**
  - e) Staż dla jednego nauczyciela trwa 40 godz. (min. 2 tygodnie).
  - f) Za odbycie stażu nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie.
  - g) Nauczycielowi – stażyście przysługuje zwrot dodatkowych kosztów związanych z odbywaniem stażu np. zwrot kosztów dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy, koszty materiałów eksploatacyjnych narzędzi, szkolenie BHP itp. w wysokości 1000zł brutto.
  - h) Cel stażu:
    - Podniesienie kompetencji zawodowych nauczycieli kształcących uczniów w zawodach w kontekście podstawy programowej kształcenia w zawodach;
    - Przybliżenie uczestnikom realnych warunków pracy w danym przedsiębiorstwie;
    - Dostosowanie wiedzy i umiejętności uczestników do standardów panujących w realnych warunkach pracy w danym przedsiębiorstwie;
    - Zwiększenie korelacji pomiędzy systemem kształcenia zawodowego a oczekiwaniami pracodawców/przedsiębiorców w stosunku do absolwentów;
    - Weryfikacja dotychczasowej wiedzy i umiejętności z praktyką.
3. W zakresie doposażenia w sprzęt i materiały niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego zgodnie z katalogiem KOWEIZU - doposażone zostaną dwie pracownie kształcenia zawodowego. Zostaną zakupione sprzęty do:
- Pracownia technologii gastronomicznej i warsztatów szkolnych dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych;
  - Pracownia maszyn i urządzeń rolniczych dla zawodu mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych

## § 5

### Procedury rekrutacji

1. Rekrutacja pierwszy termin od września 2018r. do lutego 2019r.
2. Rekrutacja poprzedzona jest akcją informacyjno-promocyjną Projektu (rozesłanie informacji mailowych do uczniów, nauczycieli, rodziców nt. założeń Projektu, organizacja spotkań informacyjnych) – wrzesień-październik 2018r.
3. *Formularze rekrutacyjne* wraz z załącznikami, *Regulamin* oraz pozostałe dokumenty projektowe zamieszczone są na stronie internetowej Lidera i/lub Realizatora oraz w wersji papierowej dostępne w Biurze Projektu.



#### 4. Procedura rekrutacji w przypadku uczniów obejmuje następujące etapy:

- a) Zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie i podpisanie *Formularza Zgłoszeniowego, Deklaracji Uczestnictwa oraz Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.*
- b) W przypadku osób nieletnich wymagana jest **pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.**
- c) Weryfikacja zgłoszeń przebiega w oparciu o **Karty Oceny Kwestionariusza Rekrutacyjnego Ucznia.**
- d) Weryfikacji zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach i dwóch nauczycieli w/w szkoły.
- e) Weryfikacja kryteriów formalnych.
- f) Weryfikacja kryteriów merytorycznych. Po analizie utworzona zostanie lista rankingowej podstawowej oraz rezerwowej – kryteria (w zależności od formy wsparcia):
  - średnia ocen z przedmiotów zawodowych:
    - 4,0 i więcej: 3 pkt;
    - 3,0 – 3,99: 2 pkt;
    - 2,0 – 2,99: 1 pkt;
    - poniżej 2,0 - 0 pkt;
  - średnia ocen z matematyki i/lub jęz. obcych:
    - 4,0 i więcej: 1 pkt;
    - 3,0 – 3,99: 2 pkt;
    - 2,0 – 2,99: 3 pkt;
    - poniżej 2,0 - 4 pkt;
  - pozytywna opinia wychowawcy - 3 pkt;
  - frekwencja:
    - min 90% - 2 pkt;
    - 89,9%- 70% - 1 pkt;
    - poniżej 70% - 0 pkt.
  - zachowanie:
    - wzorowe, bdb lub db: 2 pkt;
    - poprawne: 1 pkt;
    - nieodpowiednie/naganne 0 pkt.
  - brak ukończonych kursów o tej samej specjalności 1 pkt.
  - deklaracja uczestnictwa w praktykach/stażach: 10pkt.
- g) Podpisanie *Umowy oraz Regulaminu Projektu* przez Uczestnika Projektu i ich opiekunów (jeśli wymagane) w 2 egzemplarzach.
- h) W przypadku wycofania się Uczestnika Projektu lub nie złożenia przez niego *Deklaracji Uczestnictwa*, trudności z rekrutacją, udział w Projekcie zostanie zaproponowany Uczestnikom z listy rezerwowej, a następnie dodatkowy nabór dla Uczestników rozpoczynających naukę w roku 2019/2020 Dodatkowa rekrutacja odbędzie się na podstawie rozmów dyrektora z niewytypowanymi wcześniej klasami.

#### 5. Procedura rekrutacji w przypadku nauczycieli obejmuje następujące etapy:



- a) Zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie i podpisanie odpowiedniego **Formularza Zgłoszeniowego wraz z Deklaracją Uczestnictwa w Projekcie i Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.**
  - b) Weryfikacja zgłoszeń przebiega w oparciu o **Karty Oceny Kwestionariusza Rekrutacyjnego Nauczyciela.**
  - c) Weryfikacji zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
  - d) Weryfikacja kryteriów formalnych.
  - e) Weryfikacja kryteriów merytorycznych:
    - staż pracy:
      - 1-3 lata: 1 pkt;
      - 4-8 lat: 3 pkt;
      - 9 i więcej: 10 pkt.
    - brak uczestnictwa w kursach, szkoleniach, studiach w ciągu:
      - ostatniego roku: 1 pkt;
      - 3 lat: 3 pkt;
      - 5 i więcej: 5 pkt.
6. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a) Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Lidera i/lub Realizatora. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście/pocztą/mailem do Biura Projektu.
  - b) O przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w §3.
  - c) Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
    - Zaakceptowanie niniejszego *Regulaminu Projektu*.
    - **Złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych.**
  - d) O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Lider i/lub Realizator Projektu poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem wsparcia.
  - e) Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.

## §6

### Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w Projekcie, Uczestnicy otrzymują wsparcie w postaci projektów edukacyjnych, kursów i szkoleń, zadań dydaktyczno – wyrównawczych, praktyk/staży zawodowych, dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach oraz kursów, szkoleń i staży dla nauczycieli zatrudnionych w w/w Zespole Szkół.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich przeznaczonych dla niego formach wsparcia;
  - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
  - uczestnictwa w egzaminach, umożliwiającym uzyskanie certyfikatów/zaświadczeń;
  - odbioru zaświadczeń/certyfikatów oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach;
  - wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu w czasie jego trwania.



3. Aby otrzymać stosowne zaświadczenie/certyfikaty/dyplomy o odbyciu kursu/szkolenia lub/i praktyki/stażu zawodowego Uczestnik Projektu:
  - Uczeń/uczenica, zobowiązany/zobowiązana jest do zrealizowania 150 godzin praktyki/stażu zawodowego.
  - Nauczyciel, zobowiązany jest do zrealizowania 40 godzin stażu.
  - W przypadku pozostałych form wsparcia liczba godzin jest dostosowana do specyfiki kursu/szkolenia.
4. Lider i Realizator Projektu dopuszczają usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Koordynatora na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
6. Koordynator wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.
7. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - a) Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Koordynatora na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
  - b) Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki.

## §7

### Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Monitoring Uczestników Projektu prowadzony jest w grupie 80 uczniów/uczenic i w grupie 5 nauczycieli biorących udział w praktykach/stażach zawodowych.
2. Nadzór nad odbywaną praktyką/stażem sprawuje opiekun praktyki/stażu (ze strony pracodawcy). Może on opiekować się maksymalnie **sześcioma stażystami (uczniami)**. Opiekun praktyki/stażu we współpracy z nauczycielem wypełnia zadania opisane szczegółowo w **Umowie trójstronnej** zawartej pomiędzy PROJECT HUB sp. z oo. w Poznaniu - Pracodawcą – Praktykantem/Stażystą.
3. Podstawą do monitorowania przebiegu praktyki/stażu jest Indywidualny Plan Praktyki/Stażu opracowany przez nauczyciela i dyrektora szkoły we współpracy z przedsiębiorcą/pracodawcą.
4. Zadania opiekunów praktykanta/teki / stażysty/teki (ucznia/uczenicy):
  - Diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta/teki / stażysty/teki we współpracy z nauczycielem/pracodawcą;
  - Określenie celu i programu praktyki/stażu we współpracy z nauczycielem/pracodawcą;
  - Udzielanie informacji w trakcie i po zakończeniu praktyki/stażu;
  - Nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki/stażu;
  - Monitorowanie postępów;
  - Stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w umowie;
  - Przeprowadzenie egzaminu na koniec praktyki/stażu z nabytych kwalifikacji i rozwoju kompetencji;



- Umieszczenie dziennika praktyki/stażu on line.
5. Po zakończeniu stażu lub praktyki zawodowej przedsiębiorca jest zobowiązany do wydania uczniowi/uczennicy dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki/stażu zawodowego. Dokument ten będzie zawierał co najmniej następujące informacje:
    - a) Data rozpoczęcia i zakończenia praktyki/stażu.
    - b) Cel i program praktyki/stażu.
    - c) Opis wykonywanych zadań.
    - d) Opis uzyskanych kompetencji.
    - e) Ocena opiekuna.
  6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
  7. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa.
  8. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Liderowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SL2014.
  9. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na *Oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych*.
  10. Dane osobowe, których mowa w pkt. 8 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
  11. Praca opiekuna praktykanta/stażysty ze strony przyjmującego na praktykę/staż (pracodawcy) jest za refundacją wynagrodzenia w wysokości **300zł brutto/ucznia**. (zgodnie z regulaminem konkursu).
  12. Równoległe do w/w jest prowadzony monitoring przez nauczyciela, który weryfikuje postępy ucznia/uczennicy od strony dydaktycznej i prawidłowości odbywanej praktyki/stażu w stosunku do zawartej umowy.
  13. Monitoring staży nauczycieli przeprowadzony jest przez Koordynatora realizowanego projektu.
  14. Monitoring staży nauczycieli obejmuje zgodność realizowanego stażu z założonym planem stażu.
  15. Koordynator informuje Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach o ewentualnych nieprawidłowościach.

## §8

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został zakwalifikowany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Lidera i Realizatora na piśmie.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z Projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem praktyki/stażu w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie trwania praktyki/stażu, Lider może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika.
4. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, Lider może obciążyć Uczestnika kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.



5. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Liderze spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
6. Lider zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego.
7. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 4 niniejszego paragrafu.

#### §9

##### Postanowienia końcowe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku i trwa do 30 listopada 2019 roku.
2. Lider zastrzega sobie prawo do zmiany *Regulaminu*.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa zawarte z każdym z Uczestników Projektu
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym *Regulaminie* i *Umowie Uczestnictwa* są rozstrzygane przez Lidera i/lub Realizatora.
5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z *Regulaminem Projektu*.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

.....  
**Podpis rodzica/opiekuna prawnego**

(w przypadku, gdy Uczestnik Projektu nie jest pełnoletni)

.....  
**Podpis Uczestnika Projektu**