

## **Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w stażach realizowanych w ramach projektu: „Mońki na stażach”**

### **§1. Podstawy prawne opracowania regulaminu**

Stáže (dalej jako staż) należą do form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki stażysty określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.1998/21/94, z późn.zm.). Stażysta w trakcie odbywania stażu zobowiązany jest przestrzegać niniejszego regulaminu, a także regulaminu szkoły. Jednocześnie stażysta ma obowiązek działać zgodnie z postanowieniami regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy, u którego będzie odbywał praktyczną naukę zawodu, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Stażysta potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie do postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Stażysta oświadcza, iż jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

### **§ 2. Cel staży**

#### 1. Podstawowe cele stażu:

- zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
- przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
- zapoznanie się z organizacją pracy w przedsiębiorstwie;
- poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
- zapoznanie się z regulaminem pracy w danym przedsiębiorstwie oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
- zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy i poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
- stosowanie i doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem wykorzystywanym w przedsiębiorstwie;
- wykształcenie umiejętności profesjonalnej obsługi klientów;
- jeżeli przewiduje to program stażu - praktyczne posługiwanie się językami obcymi w pracy;

#### 2. W ramach realizowanego programu stażu uczeń powinien:

- znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
- obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
- przestrzegać wymogów organizacji pracy w zespole;



- przestrzegać dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
  - zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
  - ocenić jakość wykonanej przez siebie pracy;
  - przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska;
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### §3. Informacje o projekcie

1. Projekt „**Mońki na stażach**” (numer umowy: RPPD.03.03.01-20-0152/17) realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach Działania 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, zwanym dalej Projektem.

2. Projekt realizowany jest przez Perfect Project Sp. z o.o. w Białymstoku, zwany dalej Beneficjentem.

3. Główne cele projektu:

- wsparcie 54 uczniów w nabywaniu kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), w celu poszerzenia ich możliwości rozwoju osobistego i zwiększenie szansy na zatrudnienie na rynku pracy;
- zwiększenie zdolności i atrakcyjności kształcenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- nabycie przez uczniów nowych doświadczeń zawodowych i umiejętności w środowisku pracy;
- zwiększenie świadomości potrzeby dalszego kształcenia i rozwoju;

4. Uczestnicy projektu:

- 54 uczniów ( 2 grupy po 27 uczniów) Technikum kształcących się w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik transportu kolejowego, technik hotelarstwa, technik rolnik, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, technik handlowiec z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;

5. W ramach projektu wspierane są następujące działania:

Stáže ponadprogramowe 54 uczniów (2 grupy po 27 uczniów, 150 godzin) realizowane u pracodawców w terminach:

01-26.07.2019r. oraz lipiec/sierpień 2020r.

6. Projekt realizowany jest w okresie: 01.02.2019. do 30.11.2020r. na terenie:

- Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- w siedzibach pracodawców;
- w siedzibach wykonawców wybranych w drodze odpowiednich procedur do realizacji stażu;

7. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.

8. Biuro projektu znajduje się w Perfect Project Sp. z o.o. w Białymstoku przy ul. Wołodyjowskiego 5; 15-272 w Białymstoku.

9. Projekt obejmuje swym zasięgiem Beneficjentów Ostatecznych z województwa podlaskiego.

10. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

#### § 4. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w stażach realizowanych w projekcie.
2. Perfect Project Sp. z o.o. w Białymstoku dąży do zakwalifikowania do udziału w ramach projektu łącznie 54 uczestników- uczniów Technikum Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach kształcących się w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik transportu kolejowego, technik hotelarstwa, technik rolnik, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, technik handlowiec.

#### § 5. Oferowane formy wsparcia

1. W ramach stażu zrealizowane zostaną następujące formy wsparcia:

Lp	Nazwa zajęć	Liczba grup	Czas trwania	Grupa docelowa
1.	Wyjazdowy program stażowy w przedsiębiorstwach	Zgodnie z podziałem ustalonym z pracodawcą	4 tygodnie	Klasy II – III objęte projektem

#### § 6. Warunki uczestnictwa

1. Uczestnik stażu musi spełniać następujące warunki formalne łącznie:
  - a. z własnej inicjatywy być zainteresowanym uczestnictwem w projekcie;
  - b. być uczniem jako szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
  - c. zamieszkiwać na terenie województwa podlaskiego;
2. Warunkiem uczestnictwa w stażu po spełnieniu kryteriów określonych w pkt. 1 jest złożenie w Szkolnym Punkcie Rekrutacyjnym w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (zwanym dalej SPR) w terminie określonym w §7 wymaganego kompletu dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. formularza zgłoszeniowego podpisanego przez kandydata i rodzica/prawnego opiekuna;
  - b. oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na uczestnictwo syna/córki w projekcie;
  - c. deklaracji uczestnictwa, podpisanej przez uczestnika projektu oraz rodzica/opiekuna prawnego;
  - d. oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, podpisanego przez uczestnika projektu oraz rodzica/opiekuna prawnego;
  - e. oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne udostępnienie wizerunku ucznia na niekomercyjne potrzeby projektu;
3. Dokumenty wymienione w pkt. 2 dostępne są w Szkolnym Punkcie Rekrutacyjnym.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia, opatrzone datą i podpisane przez ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna.

5. Kompletne i poprawne zgłoszenia wprowadzane będą na listę uczestników zgodnie z kryterium grupy docelowej w §6 niniejszego regulaminu.

## § 7. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie przed planowanym rozpoczęciem poszczególnych działań i zostanie poprzedzona działaniami informacyjno – promocyjnymi.

2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z kryterium grupy docelowej wskazanym w §4 niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W zależności od potrzeb projektowych prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca, której celem jest uzupełnienie osobowego składu poszczególnych grup, by odpowiadały one zakładanym w projekcie wskaźnikom.

3. Podstawowe kryteria rekrutacji na staże:

Kryteria dostępu:

- chęć udziału w projekcie,
- złożenie dokumentów rekrutacyjnych w określonym czasie rekrutacji.

Kryteria pierwszeństwa (uczniowie):

Przy ocenie kandydatów Komisja będzie brała kryteria (za ostatni semestr lub rok szkolny) stanowiące w sumie 9 pkt:

- średnia ocena ucznia z przedmiotów zawodowych > niż 3,00; maks.3 pkt
- ocena z zachowania nie gorsza, niż dobra; maks. 3pkt
- pozytywna opinia wychowawcy ucznia; maks.3 pkt

4. W przypadku nieosiągnięcia 60% zgłoszeń planowanej liczby uczestników w połowie okresu rekrutacyjnego zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór.

5. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do momentu uzyskania zaplanowanej liczby uczestników.

6. Utworzona zostanie lista rezerwowa – 2 miejsc dla każdego profilu kształcenia objętego projektem.

7. Sposoby informowania kandydatów o rekrutacji:

- a. ulotki i plakaty dystrybuowane w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- b. strona internetowa Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
- c. strona internetowa Beneficjenta;

8. Harmonogram rekrutacji:

- a. IV 2019, IV 2020;
- b. V 2019 (ewentualna rekrutacja uzupełniająca), V 2020 (ewentualna rekrutacja uzupełniająca);

9. Za prawidłowy i terminowy przebieg rekrutacji odpowiada kadra zarządzająca projektem;

10. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:

- a. wypełnienie i złożenie do SPR dokumentów rekrutacyjnych: formularza zgłoszeniowego, oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na uczestnictwo syna/córki w projekcie, deklaracji uczestnictwa, oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;



- b. weryfikacja złożonych dokumentów;
  - c. selekcja kandydatów ze względu na kryterium grupy docelowej przy uwzględnieniu terminu złożenia dokumentów rekrutacyjnych;
  - d. sporządzenie listy zakwalifikowanych uczestników;
  - e. sporządzenie i podpisanie protokołu przez Komisję Rekrutacyjną (kadra zarządzająca projektu oraz dyrektor szkoły) z przebiegu rekrutacji wraz z listą uczestników zakwalifikowanych do udziału w stażu i listą rezerwową;
  - f. przekazanie informacji osobom zakwalifikowanym do uczestnictwa w projekcie;
11. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.
12. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.

### **§ 8. Prawa i obowiązki Beneficjentów Ostatecznych**

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
  - a. uczestnictwa w pełnym cyklu działań, do którego został zakwalifikowany;
  - b. zgłaszania uwag i oceny działań, w których uczestniczy;
  - c. otrzymania programu staży, materiałów szkoleniowych;
  - d. otrzymania certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu stażu wydanych przez Instytucję Partnerską oraz z zakładu pracy, w którym odbywał staż;
  - e. nieobecność podczas odbywania stażu jest dopuszczalna tylko w nadzwyczajnych przypadkach tj. wyjątkowy przypadek losowy, choroba. Nieobecność musi być usprawiedliwiona: zwolnieniem lekarskim, bądź innym dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia, przekazanym opiekunowi;
2. Każdy uczeń zakwalifikowany do udziału w stażu wyjazdowym ma zapewnione zakwaterowanie, wyżywienie oraz transport w związku z rozpoczęciem i zakończeniem stażu. (rozpoczęcie stażu: miejsce docelowe – zakończenie stażu: powrót).
3. W czasie odbywania stażu uczeń ma prawo do:
  - a. zapoznania się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - b. zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
  - c. wykonywania zadań wynikających z programu stażu;
  - d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
  - e. zapoznania z kryteriami oceniania;
  - f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach po stronie pracodawcy dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
  - g. zapoznania się z sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
  - h. uzyskania informacji o ocenie stażu i uzasadnienia jej;



- i. uzyskania wpisu i odbioru dziennika stażu w ostatnim dniu stażu;
  - j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej;
4. Każdy uczestnik projektu zobowiązuje się do:
- a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - b. zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu;
  - c. uczestnictwa w pełnym cyklu działań, do których się kwalifikuje;
  - d. wypełnienia ankiet dla celów ewaluacji i monitorowania projektu;
  - e. bieżącego informowania biura projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;
  - f. stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu;
  - g. przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
4. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do stażu poprzez:
- a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole;
  - b. zapoznanie się z regulaminem szkolnym;
  - c. zapoznanie się z regulaminem odbywania stażu;
  - d. przygotowanie dziennika stażu;
5. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w pracy, przez co rozumie się:
- a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
  - b. poprawny wygląd i właściwy ubiór;
  - c. punktualność;
  - d. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
  - e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu pracy;
  - f. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
  - g. systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniku stażu, poprzez zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych;
  - h. przedkładanie każdego dnia dziennika stażu opiekunowi w przedsiębiorstwie;
  - i. przedstawienie w ostatnim dniu stażu opiekunowi merytorycznemu dziennika stażu celem wpisania oceny za odbyty staż;
  - j. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dziennika stażu wraz z wpisaną oceną;
6. Niezaliczenie stażu następuje w przypadkach:
- a. niestawienie się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia stażu;
  - b. nieodpracowanie opuszczonych zajęć podczas trwania stażu;
  - c. samowolna zmiana miejsca odbywania stażu;
  - d. brak wymaganej dokumentacji stażu - niedostarczenie do opiekuna stażu dziennika stażu;
  - e. nieprzestrzeganie obowiązującej u danego pracodawcy dyscypliny;
  - f. niepodporządkowanie się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;



g. uzyskanie negatywnej oceny stażu;

## **§ 9. Obowiązki pracodawcy**

1. Pracodawca ma obowiązek:

- zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy;
- zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
- zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;
- przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
- skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
- zapewnić bieżącą opiekę zawodową i wychowawczą;
- przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
- kontrolować dzienniki stażu;
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za staże z ramienia Beneficjenta;
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
- poinformować ucznia o propozycji oceny;
- ocenić staż, wydać opinię o stażyście i dokonać wpisu do dziennika stażu w ostatnim dniu trwania stażu;
- w ostatnim dniu trwania stażu, zwrócić uczniowi dziennik stażu wraz z oceną stażu, uzasadnieniem oceny oraz opinią o stażyście;

## **§ 10. Kryteria oceniania**

1. Ocena ze stażu odbywa się przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- odbycie przez ucznia stażu w wymiarze określonym programem stażu;
- sposób realizacji zadań przewidzianych programem stażu;
- zaangażowanie ucznia podczas realizacji stażu;

2. Ocenę stażu, uzasadnienie oceny i opinię o uczniu wystawia opiekun merytoryczny wyznaczony na czas odbywania stażu przez pracodawcę, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem oraz opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniku stażysty i potwierdzona pieczęcią zakładu pracy oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.



### **§ 11. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi. Rodzic/opiekun prawny uczestnika jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz w terminie nie późniejszym niż 3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia stażu.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości, w całym okresie realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu, jeżeli zaistnieje okoliczność nieprzewidziana w dniu wejścia w życie regulaminu, wymagająca zmiany w niniejszym regulaminie.
3. Informacja o zmianie umieszczona zostanie na stronie [www.protinus-szkolenia.pl](http://www.protinus-szkolenia.pl) w zakładce projekty.
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja regulaminu należy do Prezesa Perfect Project Sp. z o.o. w Białymstoku
5. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Szkolnym Punkcie Rekrutacyjnym, biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.perfect-project.eu](http://www.perfect-project.eu)

Białystok, dnia 18.03.2019r.