

Regulamin uczestnictwa uczniów w projekcie

„Śląskie. Zawodowcy”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Katowice 20.12.2019 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 Rzemieślniczą 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 rozstrzyganie 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 specjalistce ds. jakości staży lub szkolnemu specjalistce 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:

Frekwencja na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze	
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	10
Średnia ocen z trzech wybranych przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze	
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	10
Kryteria dodatkowe	
	Liczba punktów do uzyskania
1) zamieszkanie na obszarze wiejskim ¹	1
2) niepełnosprawność kandydata ²	1
Maksymalna liczba punktów w ramach kryteriów dodatkowych	2
Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania	22

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 projekcie oraz listę

¹ Obszar wiejski rozumiany jest jako jednostka osadnicza poza granicami miast oraz miasto zamieszkanе 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 powierzone 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.

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.

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 doposażenie 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.
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 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,
 - f) 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.