

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
POWIATU KOŚCIERSKIEGO
„NOWOCZESNA EDUKACJA ZAWODOWA W SERCU KASZUB”**

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).
2. Beneficjentem projektu (wnioskodawcą) jest Powiat Kościerski, natomiast realizatorem projektu jest Starostwo Powiatowe w Kościerzynie wraz z następującymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Kościerskiego (podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków):
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie,
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kościerzynie.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościerzynie, ul. 3-go Maja 9c, tel. 58-680-18-40.
4. Projekt jest realizowany od 29 grudnia 2016 do 31 grudnia 2020r.
5. Zasięg projektu – uczniowie/uczennice i nauczyciele/nauczycielki następujących szkół:
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie w branży Transport, logistyka i motoryzacja,
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie w branży Budownictwo oraz ICT i elektronika oraz przedstawiciele pracodawców/przedsiębiorcy z branż kluczowych.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

1. Ilekroć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub”.
 - b) Beneficjencie - należy przez to rozumieć Powiat Kościerski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie.
 - c) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

- d) Uczniu/uczennicy – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia jednej z następujących szkół Powiatu Kościerskiego:
- Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie.
- e) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (uczeń/uczennica/nauczyciel/nauczycielka/przedstawiciel pracodawcy/przedsiębiorca) zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, bezpośrednio korzystającą ze wsparcia.
- f) Nauczycielu/nauczycielce- należy przez to rozumieć nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciela języka obcego zawodowego oraz nauczyciela praktycznej nauki zawodu.
- g) Koordynatorze projektu i pracownika biura projektu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie.
- h) Komisja rekrutacyjna - w skład której wchodzi Koordynator Projektu, pracownik biura projektu, Dyrektorzy szkół PZS Nr 1 i PZS Nr 2 w Kościerzynie.
- i) Branżach kluczowych dla Powiatu Kościerskiego- należy przez to rozumieć branże o największym potencjale rozwoju powiatu kościerskiego, tj.: ICT i elektronika; Transport, logistyka i motoryzacja; Budownictwo.
- j) Kwalifikacjach - należy przez to rozumieć określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.
- k) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego, odpowiedzialną za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty, tj. Powiat Kościerski.
- l) Otoczeniu społeczno-gospodarczym szkół prowadzących kształcenie zawodowe - należy przez to rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w Diagnozie potrzeb rozwojowych kształcenia ogólnego i zawodowego Powiatu Kościerskiego.
- m) Projekcie zintegrowanym - co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji, których wybór do dofinansowania lub realizacja jest koordynowana przez właściwe instytucje, o którym mowa w art. 32 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.
2. Skróty stosowane w Regulaminie:
- a) RPO WP 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
 - b) PZS Nr 1 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 1
 - c) PZS Nr 2 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2
 - d) PPP - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kościerzynie

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

1. Projekt „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub” jest zintegrowany z projektem „Nowoczesna

baza edukacji zawodowej przez modernizację i wyposażenie PZS Nr 1 i PZS Nr 2 w Kościerzynie” dofinansowanym w konkursie numer RPPM.04.01.00-IZ.00-22-001/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa 4 „Kształcenie”; Działanie 4.1 „Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych”).

2. Projekt „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub” jest zgodny z zakresem zdefiniowanego w Regionalnym Programie Strategicznym „Aktywni Pomorzanie” przedsięwzięcia strategicznego pn. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”, którego zakres został ostatecznie przyjęty uchwałą Nr 547/146/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 02.06.2016 r.
3. Rada Powiatu Kościerskiego, uchwałą Nr XXXII/65/2016 w oparciu o "Diagnozę potrzeb rozwojowych kształcenia ogólnego i zawodowego Powiatu Kościerskiego" wyraziła wolę przystąpienia do realizacji projektu dotyczącego edukacji zawodowej następujące szkoły dla młodzieży, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kościerski:
 - a. Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie w branży Transport, Logistyka i Motoryzacja,
 - b. Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie w branży Budownictwo oraz ICT i elektronika.
4. Zadania Powiatu w zakresie zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz koordynacji wsparcia szkół i placówek edukacyjnych w powiecie kościerskim w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego realizować będzie Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kościerzynie, przez Koordynatora powiatowego sieci doradztwa zawodowego, który będzie odpowiedzialny za:
 - a. tworzenie i rozwój sieci doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie powiatowym,
 - b. przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno – zawodowego w powiecie kościerskim,
 - c. realizację działań związanych z zawiązaniem sieci współpracy w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - d. wdrożenie planu wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - e. inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami i interesariuszami rynku pracy w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - f. wspieranie aktywności szkół w imprezach tj. drzwi otwarte, targi pracy, wprowadzenie jednolitej procedury badania losów absolwentów we wszystkich szkołach i przygotowywanie corocznego raportu z badania losów absolwentów,
 - g. organizację warsztatów i spotkań z udziałem interesariuszy powiatu kościerskiego, a także władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców, szkół wyższych, dyrektorów szkół, doradców zawodowych, pedagogów, psychologów i nauczycieli,
 - h. prowadzenie dodatkowych zajęć dla uczniów (predyspozycje w zawodzie, kierunki kształcenia, zagadnienia rynku pracy, równość szans kobiet i mężczyzn itp.).
5. Zakres rzeczowy wsparcia, obejmuje:
 - a. potrzeby uczniów w zakresie ich lepszego przygotowania do dalszych etapów kształcenia i poruszania się na rynku pracy,
 - b. potrzeby nauczycieli i instruktorów w zakresie doskonalenia kompetencji zawodowych,
 - c. doposażenie pracowni zawodowych w ramach projektu komplementarnego „Nowoczesna baza edukacji zawodowej przez modernizację i wyposażenie PZS Nr 1 i PZS Nr 2 w Kościerzynie”.

6. Celem projektu jest podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego poprzez ukształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych odpowiadających lokalnym i regionalnym potrzebom.
7. Cele szczegółowe:
- zwiększenie szans uczniów szkół zawodowych na odniesienie sukcesu na rynku pracy,
 - dostosowanie kompetencji zawodowych nauczycieli do wymogów dynamicznie zmieniającego się rynku pracy,
 - zwiększenie i usystematyzowanie współpracy szkół zawodowych z pracodawcami oraz szkołami wyższymi,
 - wzmocnienie atrakcyjności oferty szkół zawodowych.
8. W ramach projektu uczestnicy będą mogli skorzystać z całkowicie bezpłatnej, kompleksowej pomocy, zgodnie z założeniami projektu w poszczególnych latach jego realizacji:
- formy wsparcia dla **uczniów/uczennic:**
 - dodatkowe staże/praktyki zawodowe,
 - zajęcia dodatkowe - pozalekcyjne, pozaszkolne, laboratoria,
 - doradztwo zawodowe: zajęcia indywidualne i grupowe,
 - wyjazdy edukacyjne dla uczniów biorących udział w zajęciach, np. do szkół wyższych (wykłady, laboratoria), pracodawców, targi, zgodnie z zakresem projektu;
 - formy wsparcia dla **nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu:**
 - szkolenia podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe,
 - studia podyplomowe,
 - staże/praktyki w zakładach pracy.
11. Starostwo Powiatowe w Kościerzynie oraz jednostki organizacyjne Powiatu Kościerskiego, jako *podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków* będą rozliczały działania im przypisane. Jednostkami organizacyjnymi upoważnionymi do ponoszenia wydatków są:
- Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie,
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kościerzynie,
- gdzie wydatki będą ponoszone z odrębnie utworzonego konta bankowego w Centrum Usług Wspólnych w Kościerzynie.

§ 4

1. GRUPA DOCELOWA

- 1) Uczestnikami projektu (odbiorcami wsparcia) mogą być wyłącznie **uczniowie/uczennice** i **nauczyciele/nauczycielki** następujących szkół Powiatu Kościerskiego:
- Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Kościerzynie z branży Transport, logistyka i motoryzacja,
 - Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Kościerzynie z branży Budownictwo oraz ICT i elektronika,
- oraz pracownicy pracodawców lub przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą w branżach kluczowych.
- 2) Projektem objętych zostanie **564 osoby**, w tym:
- 528 uczennic/uczniów**, w tym:

- 254 uczniów branży Budownictwo
 - 146 uczniów branży ICT i elektronika
 - 128 uczniów branży Transport, logistyka i motoryzacja
- b) **20 nauczycielek/nauczycieli,**
- c) **16 przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców,** spełniających kryteria na instruktora praktycznej nauki zawodu.

2.

3. KRYTERIA UCZESTNICTWA

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełni łącznie następujące warunki:

- 1) posiada status ucznia szkoły, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lub jest nauczycielem szkoły, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, lub pracownikiem pracodawcy, bądź przedsiębiorcą w branży kluczowej.
- 2) jest zainteresowana udziałem w projekcie (w przypadku niepełnoletnich uczniów dodatkowo otrzyma zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w projekcie)
- 3) dopełni wszystkich formalności określonych odpowiednio w § 8, 9, 10, 11 niniejszego regulaminu,
- 4) w przypadku przedstawicieli pracodawców, będzie reprezentować jedną z branż kluczowych dla Powiatu Kościerskiego.

§ 5

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Przewidziane w ramach projektu formy wsparcia dla uczniów/uczennic będą przyczynić się do:
 - a) kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji niezbędnych na rynku pracy oraz postaw i umiejętności, w tym z wykorzystaniem narzędzi TIK oraz wyposażenia pracowni zawodowych,
 - b) rozbudzania kreatywności i innowacyjności,
 - c) rozwijania umiejętności świadomego planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2. Przewidziane w ramach projektu formy wsparcia dla nauczycieli/nauczycielek oraz przedstawicieli pracodawców/przedsiębiorców będą rozwijać:
 - umiejętności i kompetencje zawodowe w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji
3. Przewidziane formy wsparcia dla grupy docelowej mają charakter nieodpłatny.
4. Przedstawiciele grupy docelowej, prócz przedstawicieli pracodawców, mogą uczestniczyć w kilku formach wsparcia, wg własnych potrzeb i możliwości.
5. Szkolenia dla uczniów i nauczycieli będą co do zasady organizowane w salach szkół PZS Nr 1 lub PZS Nr 2, chyba że ich charakter będzie wymagał realizacji w placówce szkolącej.
6. W ramach projektu przewidziano realizację części zajęć we współpracy z otoczeniem zewnętrznym (w tym poprzez łączenie zajęć stacjonarnych z wyjazdami/wyjściami edukacyjnymi oraz realizację osobnych edukacyjnych form wsparcia o charakterze wyjazdowym).
7. Szkoły udostępnią sale, zakupione wyposażenie i niezbędne materiały dydaktyczne i biurowe do realizacji zajęć dla uczniów, zgodnie z ich charakterem i potrzebami programowymi. We wszystkich przewidzianych formach wsparcia dla uczniów i nauczycieli, przewiduje się wykorzystanie materiałów dydaktycznych, które

będą zakupione w ramach komplementarnego projektu oraz stanowią dotychczasowe wyposażenie szkoły.

8.

§ 6

ZASADY REALIZACJI I RODZAJE FORM WSPARCIA DLA UCZENNIC I UCZNIÓW

1. Staże/praktyki zawodowe wykraczające poza podstawę programową:

- a) **Każdy uczeń/uczennica projektu jest obowiązany/a zrealizować wsparcie w postaci stażu/praktyki zawodowej wykraczającej poza podstawę programową.**
- b) Praktyki zawodowe i staże zawodowe, powinny być organizowane jako dodatkowy moduł kształcenia zawodowego praktycznego, który:
- wykracza poza liczbę godzin praktyki zawodowej przewidzianej w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie;
 - jest realizowany na podstawie programu, dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego opracowanego przez opiekuna merytorycznego oraz dyrektora szkoły we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności, w tym przygotowujące do egzaminu zawodowego), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program dodatkowego modułu kształcenia zawodowego praktycznego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych,
 - może być organizowany u innego pracodawcy niż obowiązkowe praktyki zawodowe.
- c) Realizacja praktyk i staży zawodowych w ramach modułu, o którym mowa w pkt 1, odbywa się zgodnie z poniższymi warunkami:
- okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w ww. formach wsparcia;
 - za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie może ona przekroczyć wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku staży zawodowych wykraczających poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego, wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania

zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki;

- na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy.
- d) Podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
- zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy,
 - sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu,
 - monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażysty informacji zwrotnej,
 - wydaje praktykantowi lub stażysty - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu.
- e) Koszty dodatkowe w ramach projektu obejmują badania lekarskie, koszty dojazdów na podstawie dokumentów poświadczających poniesienie wydatku na dojazd na staż lub praktykę zawodową, zakwaterowanie, odzież roboczą, koszty zużycia materiałów podczas staży/praktyk przez uczennice/uczniów.
- f) Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy.
- g) Na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
- diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem);

- określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.
- h) Koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego będą stanowiły składową:
- wkładu własnego pracodawcy, w wysokości co najmniej 1439 zł brutto.
 - refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie zwolnienia go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, w wysokości 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.
 - w przypadku gdy opiekunem stażysty będzie jednocześnie osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą będzie on otrzymywał dodatek w wysokości 500 zł brutto za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.
- i) Każdy uczeń/uczennica, zakwalifikowany do projektu ma obowiązek odbyć staż zawodowy w przypadku uczniów techników lub praktykę zawodową w przypadku uczniów szkół zawodowych, w branżach kluczowych.

2. Zajęcia pozalekcyjne:

- a) Zajęcia dodatkowe z języka niemieckiego i rosyjskiego zawodowego, rozwijające kompetencje zawodowe niezbędne na rynku pracy dla uczennic i uczniów PZS Nr 1 będą realizowane w szkole.
- b) Zajęcia prowadzone będą przez nauczycieli zatrudnianych przez szkołę w ramach Karty Nauczyciela.
- c) Zajęcia będą prowadzone w grupach w kierunku Technik Logistyki i Technik Spedytor.

3. Kursy i szkolenia dla uczniów/uczennic

Szkolenia i kursy uczennic i uczniów podnoszące kwalifikacje i kompetencje będą realizowane wg następujących zasad:

- 1) Uczestnicy szkoleń dających kwalifikacje uzyskują dodatkowe **kwalifikacje** które zostały formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku **walidacji** (wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się, która prowadzi do certyfikacji czyli procesu, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Proces kwalifikacji jest realizowany przez firmę szkolącą lub za jej pośrednictwem.
- 2) Fakt nabycia **kompetencji** zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) Wzorzec – wskazany przez Beneficjenta standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia
 - b) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji powyższych efektów na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikowi szkolenia przez firmę szkolącą,
 - c) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu Oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi we wzorcu) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu szkolenia, przeprowadzone w macierzystej szkole przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu, z czego przygotowane zostanie sprawozdanie przez opiekunów merytorycznych branż kluczowych.
- 3) Przewidziane formy wsparcia w ramach branż kluczowych co najmniej.:
- a) branża Budownictwo:
 - AutoCAD - 20 osób
 - kurs prawa budowlanego i kosztorysowania - 20 osób,
 - kurs montażu rusztowań - 10 osób
 - obsługa agregatów tynkarskich - 15 osób,
 - operator HDS - 5 osób,
 - montaż systemów podłogowych i dociepleń - 10 osób,
 - operator koparko-ładowarki - 5 osób,
 - eksploatacja i dozór urządzeń gazowych typu E i D - 8 osób,
 - kurs spawacza gazowego - 8 osób.
 - b) branża Transport, logistyka i motoryzacja:
 - operator wózków widłowych - 48 osób,
 - prawo jazdy kat. B - 64 osoby
 - kurs kompetencji zawodowych spedytora kończący się egzaminem - 48 osób.
 - c) branża ICT i elektronika:
 - obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie - 32 osoby
 - SEP do 1 kV - 16 os.
 - Egzamin świadectwo kwalifikacji Eksploatacja SEP do 1kV - 16 osób,
 - programowanie sterowników logicznych typu Siemens Simatic S7 - 32 osoby,
 - programowanie obiektowe w JAVA - 32 osoby.
- 4) Szkolenia mogą ulegać zmianom w zależności od zapotrzebowania rynku pracy.
- 5) Uczeń może uczestniczyć maksymalnie w dwóch szkoleniach w ramach uczestnictwa w projekcie.
- 6) Do szkoleń nie wlicza się zajęć pozalekcyjnych.

4. Zasady realizacji wyjazdów edukacyjnych na uczelnie wyższe, targi, wizyty studyjne w zakładach pracy dla uczniów/uczennic biorących udział w zajęciach:

- 1) Wyjazdy edukacyjne na uczelnie wyższe, targi, wizyty studyjne w zakładach pracy organizowane będą wyłącznie dla uczniów/uczennic biorących udział w zajęciach w ramach projektu. Do realizacji wyjazdu nie jest wymagane przeprowadzenie rekrutacji.
- 2) Zaplanowane działania przyczynią się do zwiększenia interakcji szkół z ich otoczeniem, w tym nawiązywania współpracy z otoczeniem zewnętrznym (m.in. szkołami wyższymi, pracodawcami), co

wpływie na poprawę jakości procesu edukacyjnego. Wyjazdy obejmować mogą np.:

- a. branża Budownictwo:
 - wizyty studyjne w zakładach pracy;
 - zajęcia laboratoryjne w szkołach wyższych oraz zajęcia warsztatowe, m.in. z zakresu: badań wytrzymałościowych materiałów i wyrobów, badań konsystencji zapraw i betonu, badań termowizyjnych budynków, działań pomp ciepła i kolektorów słonecznych;
 - udział w specjalistycznych targach, m.in. z zakresu: innowacyjności technologii budowlanych, stosowania nowoczesnych materiałów budowlanych oraz narzędzi, urządzeń i maszyn stosowanych w budownictwie; zastosowania źródeł energii odnawialnej w budownictwie; urządzeń i ich stosowania do pozyskiwania energii odnawialnej.
- b. branża Transport, logistyka i motoryzacja:
 - wizyty studyjne w zakładach pracy;
 - zajęcia laboratoryjne w szkołach wyższych oraz zajęcia warsztatowe, m.in. z zakresu: organizacji procesów logistycznych i spedycyjnych; organizowania usług transportowych.
- c. branża ICT i elektronika:
 - wizyty studyjne w zakładach pracy;
 - zajęcia laboratoryjne w szkołach wyższych oraz zajęcia warsztatowe, m.in. z zakresu: programowania w językach: C++, PHP, Java Script, SQL, tworzenia i programowania baz danych, obsługi programów graficznych 2D i 3D; stosowania nowoczesnych pakietów oprogramowania COSIMIR do konstruowania i testowania w 3D zrobotyzowanych linii technologicznych z wykorzystaniem robotów firmy MITSUBISHI, wykorzystania sterowników programowalnych do sterowania maszynami, konstruowania układów sterowania z wykorzystaniem PLC i elementów automatyki, zajęcia w laboratorium wysokich napięć; określania charakterystyk technicznych chłodniczej sprężarki tłokowej, badanie freonowego skraplacza poziomego typu płaszczowo rurowego, badanie freonowego parownika płaszczowo rurowego oraz badanie i regulacja termostaticznego zaworu rozprężnego, zastosowania presostatów w układach automatyki chłodniczej oraz przećwiczenie zmiany nastaw presostatów i termostatów, badania wentylatorów, badania wymienników ciepła.

§ 7

ZASADY REALIZACJI I RODZAJE FORM WSPARCIA DLA NAUCZYCIELI i przyszlých INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Wsparcie w obszarze doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu realizowane jest zgodnie z następującymi warunkami:
 - 1) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy;
 - 2) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu powinna być prowadzona we współpracy

z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami /pracodawcami działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła;

- 3) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół powinny trwać minimum 40 godzin;
 - 4) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
 - 5) studia podyplomowe powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
2. Wsparcie nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu obejmuje w szczególności:
- a) branża Budownictwo:
 - staże realizowane u pracodawców 40 godz.,
 - kursy lub szkolenia doskonalące między innymi z zakresu:
 - i. kosztorysowanie i Norma Pro/Expert - 3 os.
 - ii. AutoCAD - 3 osoby,
 - iii. obsługa agregatów tynkarskich - 3 osoby,
 - iv. montaż instalacji solarnych - 1 osoba,
 - v. kurs produkcji energii z biogazu - 1 osoba,
 - studia podyplomowe: energetyka odnawialna i inteligentne sieci - 2 osoby;
 - kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu - 6 osób,
 - współpraca z pracodawcami, m.in. w zakresie aktualizowania programów nauczania i programów odbywania praktyk i staży uczniów.
 - b) branża Transport, logistyka i motoryzacja:
 - staże realizowane u pracodawców 40 godz.,
 - kursy lub szkolenia doskonalące z zakresu:
 - i. zarządzania zapasami - 2 osoby,
 - ii. zarządzania transportem - 2 osoby,
 - iii. zarządzanie łańcuchem dostaw - 2 osoby.
 - kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu - 5 osób,
 - współpraca z pracodawcami, m.in. w zakresie aktualizowania programów nauczania i programów odbywania praktyk i staży uczniów.
 - c) branża ICT i elektronika:
 - staże realizowane u pracodawców 40 godz.,
 - kursy lub szkolenia doskonalące z zakresu:
 - i. obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie - 3 osoby
 - ii. SEP do 1 kV - 3 os.
 - iii. Egzamin świadectwo kwalifikacji Eksploatacja SEP do 1kV - 3 osób,

- iv. Egzamin świadectwo kwalifikacji Dozór SEP do 1kV - 3 osób,
 - v. programowanie sterowników logicznych typu Siemens Simatic S7 - 3 osoby,
 - vi. programowanie obiektowe w Java - 3 osoby.
 - kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu - 5 osób,
 - współpraca z pracodawcami, m.in. w zakresie aktualizowania programów nauczania i programów odbywania praktyk i staży uczniów.
2. Szkolenia, studia podyplomowe dla nauczycieli/nauczycielek i instruktorów praktycznej nauki zawodu przeprowadzone będą przez wykonawców zewnętrznych, którzy zapewnią wykwalifikowaną kadre dydaktyczną. Terminy i godziny realizacji szkoleń dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców, przy uwzględnieniu założeń projektowych.
 3. Spodziewanym efektem projektów jest m.in. uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji przez nauczycieli lub instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w ramach projektu.
 4. W przypadku udziału w projekcie nauczycieli lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, efektem wsparcia powinno być uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji przez co najmniej 80% członków tej grupy, zgodnie z poniższymi warunkami.
 - 1) Uczestnicy szkoleń uzyskują dodatkowe **kwalifikacje** które zostaną formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku **walidacji** (wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się, która prowadzi do certyfikacji czyli procesu, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Proces kwalifikacji jest realizowany przez firmę szkolącą, która przekaże pisemną informację o tym Beneficjentowi.
 - 2) Fakt nabycia **kompetencji** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - a) Wzorzec – wskazany przez Beneficjenta standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia
 - b) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji powyższych efektów na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikowi szkolenia przez firmę szkolącą,
 - c) Porównanie – Nauczycielowi, Dyrektor szkoły przeprowadzi obserwację w ramach zajęć praktycznej nauki zawodu w okresie 4 tygodni od zakończenia formy doskonalenia.

§ 8

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Uczniowie/uczennice i nauczyciele/nauczycielki oraz przedstawiciele pracodawców będą rekrutowani w projekcie w czasie trwania projektu, na wsparcie przewidziane w każdym roku kalendarzowym.

2. Osoby będące przedstawicielami grupy docelowej mogą zgłosić chęć uczestnictwa w formach wsparcia, dla których obligatoryjne jest przeprowadzenie rekrutacji poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego do wskazanego w Regulaminie pracownika.
3. Koordynator projektu, pracownik biura projektu, opiekunowie merytoryczni w branżach oraz Dyrekcja szkół PZS Nr 1 i PZS Nr 2 zadają o właściwy proces informacyjny - informacje o naborze będą powszechnie dostępne dla wszystkich przedstawicieli grupy docelowej, bez względu na płeć. Kampania informacyjna będzie prowadzona jednocześnie na kilku płaszczyznach (np. plakaty, radiowęzeł, rozmowy bezpośrednie, Internet). Celem tego etapu jest dotarcie z informacją o projekcie do jak największej liczby potencjalnych uczestników projektu.
4. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, każdy z potencjalnych uczestników z wybranych branż kluczowych (uczeń/uczennica) będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanych w projekcie form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznanie lub światopogląd, orientację seksualną.

§ 9

PROCEDURA REKRUTACYJNA DLA UCZENNIC I UCZNIÓW

1. W każdej szkole, wymienionej w § 4 ust.1 niniejszego regulaminu, Dyrektor szkoły wyznaczy osobę w sekretariacie szkoły, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji uczniów w swoich szkołach do projektu, w tym informowanie o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych. Osobą wspomagającą proces rekrutacyjny będzie opiekun merytoryczny branży Budownictwo, ICT i elektronika, Transport, logistyka i motoryzacja i pracownik biura projektu.
2. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w systemie ciągłym, do uzyskania wymaganych wskaźników projektu, zgodnie z planowanym na dany rok wsparciem.
3. Formularz zgłoszeniowy każdy kandydat złoży w sekretariacie szkoły, w której jest uczniem.
4. Dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte.
5. W przypadku osób niepełnoletnich formularz zgłoszeniowy podpisują rodzice / opiekunowie prawni.
6. Złożonym formularzom zgłoszeniowym nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń – osobny dla każdej ze szkół.
7. Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
8. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
9. Dokumenty zgłoszeniowe zostaną poddane ocenie wg kryteriów opisanych poniżej.
10. Wybór uczestników projektu:
 - 1) Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie złożą w szkole, do której uczęszczają formularz

zgłoszeniowy, według udostępnionego wzoru.

2) W przypadku, gdy liczba osób chętnych na szkolenia i kursy, spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.

3) DODATKOWE KRYTERIA do rekrutacji na kursy/ szkolenia obowiązują w przypadku większej ilości zgłoszonych chętnych niż liczba miejsc. W przypadku większego zainteresowania udziałem w projekcie niż liczba miejsc brane będą odpowiednio do form wsparcia następujące kryteria:

a) KRYTERIUM 1: Ocena predyspozycji i potrzeb rozwojowych

Wychowawca dokonuje oceny predyspozycji ucznia i określa w formularzu zgłoszeniowym stopień przydatności formy wsparcia w zakresie zapewnienia realizacji potrzeb rozwojowych. Wychowawca określa odpowiednie stwierdzenie: wysoka przydatność / umiarkowana przydatność / niska przydatność.

Na tej podstawie Dyrektor szkoły przyznaje stosowną punktację:

- wysoka przydatność - 10 pkt.
- umiarkowana przydatność - 5 pkt.
- niska przydatność – 0 pkt.

b) KRYTERIUM 2: Ocena semestralna z przedmiotów zawodowych.

Wychowawca wpisuje w formularz zgłoszeniowy średnią ocenę semestralną z przedmiotów zawodowych. W przypadku uczniów rozpoczynających naukę w szkole w ramach rekrutacji trwającej w I semestrze, Wychowawca wpisuje uzyskaną ocenę średnioroczną z poprzedniego etapu kształcenia.

Na tej podstawie Dyrektor szkoły przyznaje stosowną punktację:

- ocena 1 lub 2,49 – 0 pkt.
- ocena 2,5 lub 4,49 – 2 pkt.
- ocena 4,5 lub 6 – 5 pkt.

c) KRYTERIUM 3: Obecność na zajęciach szkolnych

Wychowawca wpisuje w formularz zgłoszeniowy liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia za półrocze szkolne poprzedzające zgłoszenie na szkolenie/kurs.

Na tej podstawie Dyrektor szkoły przyznaje stosowną punktację:

- od 0-5 godz. - 5 pkt.
- od 6-10 godz. - 3 pkt.
- od 11-15 godz. - 1 pkt.
- powyżej 15 godz. - 0 pkt.

d) KRYTERIUM 4: Ocena z zachowania

Wychowawca wpisuje w formularz zgłoszeniowy ocenę z zachowania ucznia za półrocze szkolne poprzedzające zgłoszenie na szkolenie/kurs.

Na tej podstawie Dyrektor szkoły przyznaje stosowną punktację:

- ocena wzorowa i bardzo dobra – 2 pkt.
- ocena dobra i poprawna – 1 pkt.
- ocena nieodpowiednia i naganna – 0 pkt.

e) KRYTERIUM 5: Realizacja stażu/praktyki zawodowej w ramach niniejszego projektu

Opiekun merytoryczny wpisuje w formularz zgłoszeniowy czy Uczestnik odbył staż/praktykę w ramach projektu Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub.

Na tej podstawie Dyrektor szkoły przyznaje stosowną punktację:

- odbył staż/praktykę zawodową – 5 pkt.
- nie odbył stażu/praktyki zawodowej – 0 pkt

W sytuacji, gdy 2 lub więcej osób otrzyma po podsumowaniu punktów za powyższe kryteria dodatkowe taką samą ilość punktów, o zakwalifikowaniu na zajęcia zdecyduje data złożenia dokumentów/numer z rejestru zgłoszeń.

- 4) Dyrektor szkoły przedstawi Koordynatorowi projektu tabelaryczne zestawienia z przeprowadzonej rekrutacji zawierające podstawowe informacje dot. m.in. nr zgłoszenia, punktację za poszczególne kryteria.
- 5) Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z zasadą bezstronności, z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
- 6) Do udziału w projekcie zakwalifikują się uczniowie/uczennice spełniający wszystkie kryteria, zgodnie z przyjętymi zasadami.
- 7) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za sporządzenie listy podstawowej uczestników oraz listy rezerwowe, odpowiednio dla każdego rodzaju wsparcia dla uczniów ich szkół, po czym przekazuje je Koordynatorowi projektu, który organizuje posiedzenia Komisji rekrutacyjnej, co najmniej 1 x w ciągu roku szkolnego.
- 8) Zaakceptowane przez Komisję rekrutacyjną listy uczestników są ostateczne i będą dostępne u Dyrektora szkoły. Wszyscy zakwalifikowani uczniowie zostaną powiadomieni przez opiekuna merytorycznego danej branży.
- 9) Na początku roku szkolnego Dyrektor weryfikuje listę uczestników na szkolenia w zakresie wprowadzenia ewentualnych zmian punktacji po realizacji staży i praktyk zawodowych w sezonie letnim.
- 10) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią danych osobowych w zakresie wyznaczonym dokumentami programowymi. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.

§ 10

PROCEDURA REKRUTACYJNA DLA NAUCZYCIELI

1. Rekrutacją nauczycieli do projektu będzie zajmował się pracownik biura projektu, zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami. Odpowiedzialny będzie za informowanie o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
2. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w naborze ciągłym do osiągnięcia wskaźników na dany rok, zgodnie z terminami kursów, szkoleń i studiów podyplomowych.
3. **Formularz zgłoszeniowy każdy kandydat złoży w Biurze Projektu w Starostwie Powiatowym**

w Kościerzynie.

4. Kompletnie wypełnione formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kościerzynie.
5. Dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte.
6. Złożonym formularzom zgłoszeniowym nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń.
7. Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
8. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
9. Dokumenty zgłoszeniowe zostaną poddane ocenie wg kryteriów opisanych poniżej.
10. Wybór uczestników projektu:
 - 1) Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie złożą do pracownika biura projektu w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie formularz zgłoszeniowy, wg udostępnionego wzoru (osobno na każdą wybraną przez siebie formę wsparcia).
 - 2) W przypadku, gdy liczba osób chętnych spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.
 - 3) DODATKOWE KRYTERIA obowiązują w przypadku większej ilości zgłoszonych chętnych niż liczba miejsc. W przypadku większego zainteresowania udziałem w projekcie niż liczba miejsc brane będą odpowiednio do form wsparcia następujące kryteria:

a) KRYTERIUM 1:

Kierunek kształcenia zawodowego uczniów przez nauczycieli

Dyrektor szkoły dokonuje oceny w zakresie korzyści podniesienia kompetencji i kwalifikacji nauczyciela kształcenia zawodowego, zgodnego z kierunkiem nauczania i branży kluczowej.

Na tej podstawie pracownik biura przyznaje stosowną punktację:

- zgodność nauczania w przedmiotach zawodowych z branżą kluczową - 4 pkt.
- umiarkowana zgodność nauczania w przedmiotach zawodowych z branżą kluczową - 2 pkt.
- brak zgodności nauczania w przedmiotach zawodowych z branżą kluczową – 0 pkt.

b) KRYTERIUM 2:

Ocena przydatności doskonalenia

Dyrektor szkoły dokonuje oceny przydatności doskonalenia nauczyciela i określa w formularzu zgłoszeniowym nauczyciela stopień przydatności formy wsparcia w zakresie rozwijania umiejętności i kompetencji zawodowych.

Na tej podstawie pracownik biura przyznaje stosowną punktację:

- wysoka przydatność - 4 pkt.
- umiarkowana przydatność - 2 pkt.
- niska przydatność – 0 pkt.

W sytuacji, gdy 2 lub więcej osób otrzyma po podsumowaniu punktów za powyższe kryteria dodatkowe taką samą ilość punktów, o zakwalifikowaniu na daną formę wsparcia zdecyduje data złożenia

dokumentów/numer z rejestru zgłoszeń.

- 4) Pracownik biura projektu przedstawi Komisji rekrutacyjnej tabelaryczne zestawienia z przeprowadzonej rekrutacji zawierające podstawowe informacje dot. m.in. nr zgłoszenia, punktację za poszczególne kryteria.
- 5) Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z zasadą bezstronności, z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
- 6) Do udziału w projekcie zakwalifikują się nauczyciele spełniający wszystkie kryteria.
- 7) Pracownik biura projektu, sporządzi listy podstawowe uczestników oraz listy rezerwowe odpowiednio dla każdego rodzaju wsparcia, o którym mowa w § 7 niniejszego regulaminu. Listy uczestników będą ostateczne i będą dostępne w Biurze projektu i u Dyrektora szkoły. Wszyscy zakwalifikowani nauczyciele zostaną powiadomieni przez pracownika biura projektu.
- 8) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią danych osobowych w zakresie wyznaczonym dokumentami programowymi. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.

§ 11

PROCEDURA REKRUTACYJNA na INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Rekrutacją przedstawicieli pracodawców i przedsiębiorców do projektu będzie zajmował się pracownik biura projektu, zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami. Odpowiedzialny będzie za informowanie o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji, przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych, weryfikację pod względem formalnym otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, ewidencjonowanie otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych poprzez sporządzanie list rekrutacyjnych, zestawień/tabel, sporządzanie list podstawowych i rezerwowych.
2. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w I kwartale każdego roku do osiągnięcia wskaźników na dany rok.
3. Warunkiem udziału w projekcie jest spełnienie warunków przyjęcia na kurs zgodnie z § 10 ust. 4 i 5 RMEN z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu - Dz. U. Nr 244, poz. 1626:
 - 1) instruktorzy praktycznej nauki zawodu powinni posiadać co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, którego będą nauczać,
 - 2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu niemający tytułu mistrza w zawodzie powinni posiadać:
 - świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, lub

- świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać, oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
 - świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten, którego będą nauczać lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie którego będą nauczać, oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać.
4. Pracodawca/przedsiębiorca może wytypować tylko jedną osobę z zakładu pracy do udziału w projekcie.
 5. Formularz zgłoszeniowy każdy kandydat złoży w Biurze Projektu w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie.
 6. Kompletnie wypełnione formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kościerzynie.
 7. Dokumenty niekompletnie, tj. niepodpisane lub niewypełnione we wszystkich wymaganych miejscach nie mogą zostać przyjęte.
 8. Złożonym formularzom zgłoszeniowym nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń.
 9. Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w § 4 pkt. 1 i § 11 pkt. 3 niniejszego Regulaminu.
 10. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza, że kandydat zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 11. Dokumenty zgłoszeniowe zostaną poddane ocenie wg kryteriów opisanych poniżej.
 12. Wybór uczestników projektu:
 - 1) Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie złożą do pracownika biura projektu w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie formularz zgłoszeniowy, wg udostępnionego wzoru.
 - 2) W przypadku, gdy liczba osób chętnych spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.
 - 3) DODATKOWE KRYTERIA obowiązują w przypadku większej ilości zgłoszonych chętnych niż liczba miejsc. W przypadku większego zainteresowania udziałem w projekcie niż liczba miejsc brane będą odpowiednio do form wsparcia następujące kryteria:
 - a. KRYTERIUM 1:
Liczba proponowanych w okresie letnim miejsc stażowych

Pracownik biura projektu za pomocą formularza rekrutacyjnego, który podpisują zarówno kandydat na uczestnika projektu jak i pracodawca/przedsiębiorca, przyznaje stosowną punktację:

 - powyżej 4 miejsc stażu/praktyki - 4 pkt.
 - od 2-4 miejsc stażu/praktyki - 2 pkt.
 - 1 miejsce stażowe – 1pkt.

- 0 miejsc stażowych - 0 pkt.

b. KRYTERIUM 2:

Dotychczasowe doświadczenie w zakresie opieki nad stażystami/praktykantami

Pracownik biura projektu za pomocą formularza rekrutacyjnego, który podpisują zarówno kandydat na uczestnika projektu jak i pracodawca/przedsiębiorca, przyznaje stosowną punktację:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie przedsiębiorcy w organizacji stażu/praktyki zawodowej - 4 pkt.
- co najmniej 1-letnie doświadczenie przedsiębiorcy w organizacji stażu/praktyki zawodowej - 2 pkt.
- brak doświadczenia przedsiębiorcy w organizacji stażu/praktyki zawodowej - 0 pkt.

W sytuacji, gdy 2 lub więcej osób otrzyma po podsumowaniu punktów za powyższe kryteria dodatkowe taką samą ilość punktów, o zakwalifikowaniu na daną formę wsparcia zdecyduje data złożenia dokumentów/numer z rejestru zgłoszeń.

- 4) Pracownik biura projektu przedstawi Komisji rekrutacyjnej tabelaryczne zestawienia oddzielnie w każdej branży kluczowej z przeprowadzonej rekrutacji zawierające podstawowe informacje dot. m.in. nr zgłoszenia, punktację za poszczególne kryteria.
- 5) Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z zasadą bezstronności, z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
- 6) Do udziału w projekcie zakwalifikują się pracownicy lub przedsiębiorcy spełniający wszystkie kryteria.
- 7) Pracownik biura projektu, sporządzi listy podstawowe uczestników oraz listy rezerwowe odpowiednio dla każdego rodzaju wsparcia, o którym mowa w § 7 niniejszego regulaminu. Listy uczestników będą ostateczne i będą dostępne w Biurze projektu. Wszyscy zakwalifikowani uczestnicy zostaną powiadomieni przez pracownika biura projektu.
- 8) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią danych osobowych w zakresie wyznaczonym dokumentami programowymi. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, pod warunkiem podania niezbędnych danych i dostarczenia dokumentów - w tym dniu jest zobowiązany złożyć kompletnie wypełnioną i podpisaną niezbędną dokumentację: deklarację uczestnictwa, formularze wymaganych danych osobowych i oświadczenia.

§ 12

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia, zgodnie z kierunkiem kształcenia lub nauczania,
 - 2) zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania - w przypadku korzystania z zajęć wyjazdowych dla uczniów
 - 3) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielanego wsparcia
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem, przy minimum 80%

obecności,

- 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania
- 3) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności
- 4) złożenia usprawiedliwienia w przypadku nieobecności - dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi
- 5) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), współfinansowanego z EFS oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS,
- 6) informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych celem umożliwienia Beneficjentowi projektu wywiązywania się z obowiązków dot. sprawozdawczości projektu,
- 7) przekazania beneficjentowi danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (w formie oświadczenia, którego wzór udostępni Beneficjent) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

§ 13

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie na listę podstawową ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w miejscu prowadzenia rekrutacji najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. Beneficjent projektu dopuszcza tylko w przypadkach uzasadnionych zdarzeń losowych niezależnych od uczestnika rezygnację z udziału w danej formie wsparcia w trakcie ich trwania.
3. W przypadku, gdy uczestnik nie usprawiedliwi swojej nieobecności w danej formie wsparcia, zrezygnował z udziału w projekcie, straci status uczestnika projektu, itp. prowadzący daną formę wsparcia zobowiązany jest niezwłocznie przyjąć do udziału w projekcie inną osobę (kolejną z listy rekrutacyjnej).
4. Osoba rezygnująca z udziału w projekcie składa pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie, wraz z podaniem przyczyny, podpisaną przez Dyrektora szkoły i składa ją odpowiednio:
 - w przypadku uczniów w Sekretariacie szkoły,
 - w przypadku nauczycieli i pracowników pracodawców/przedsiębiorców w Biurze Projektu tj. pod adresem: Starostwo Powiatowe w Kościerzynie, ul. 3-go Maja 9c.
5. Beneficjent ostateczny zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
 - 1) naruszenia swoich obowiązków wymienionych w §12 ust. 2 pkt 1-7 niniejszego regulaminu,
 - 2) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, o którym mowa w ust. 4,
 - 3) przerwania nauki (w przypadku uczniów) lub pracy w szkole (w przypadku nauczycieli),
 - 4) nieobecności nieusprawiedliwionych w danej formie wsparcia przekraczających 20% planowanej liczby godzin do realizacji, po zaciągnięciu opinii Dyrektora szkoły i braku możliwości realizacji stażu/praktyki

przez uczestnika,

6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu, udział w danej formie wsparcia proponowany jest kolejnemu kandydatowi z listy rezerwowej.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każda osoba biorąca udział w projekcie akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Starostę lub Wicestarostę.
4. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia w życie Zarządzenia Starosty Kościerskiego.
6. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w Biurze Projektu, w sekretariatach szkół, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz na ich stronach internetowych.
7. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest Deklaracja Uczestnictwa w projekcie pn. „Nowoczesna edukacja w Sercu Kaszub” wraz z załącznikami.

