

Uchwała Nr ⁷⁵...../2019
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia ³¹ maja 2019r.

w sprawie zmiany Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 i art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019r., poz. 511)

uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjąć zmianę Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, współfinansowanym Z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2. Zmieniony Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Mogileńskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Bartosz Nowacki

2. Marian Mikołajczak.....

3. Agnieszka Ziółkowska

4. Paweł Jankowski

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 13/2019 Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 31 maja 2019r.

Zgodnie z zawartą umową nr UM_SE.433.1.232.2017 o dofinansowanie Projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” Nr RPKP.10.02.03-04-0006/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 10 Innowacyjna Edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Powiat Mogileński realizuje w/w projekt. W wyniku przeprowadzanej rekrutacji do zadania nr 3 i dokonanego w związku z tym rozeznania wśród uczniów zainteresowaniem udziału w praktykach i stażach do prawidłowej realizacji projektu niezbędne jest wprowadzenie zmian dotyczących ilości uczniów objętych wsparciem w poszczególnych szkołach poprzez zmniejszenie liczby praktykantów w Zespole Szkół w Bielicach i w Zespole Szkół w Strzelnie oraz zwiększenie liczby stażystów w Zespole Szkół w Bielicach i w Zespole Szkół w Strzelnie.

W związku z powyższym niezbędne jest przyjęcie zmienionego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały. Projekt kontynuowany jest w roku szkolnym 2018/2019 w trzech zespołach szkół: w Zespole Szkół w Mogilnie, w Zespole Szkół w Bielicach i w Zespole Szkół w Strzelnie. Wsparciem w ramach projektu objętych jest 350 uczniów oraz 18 nauczycieli szkół zawodowych z terenu Powiatu Mogileńskiego. Projekt przewiduje realizację dodatkowego wsparcia służącego podnoszeniu, nabywaniu oraz uzupełnianiu wiedzy, umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych, dostosowanego do potrzeb pracodawców oraz realizację wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych dla uczniów szkół zawodowych, a także podnoszenie kompetencji i kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego zgodnych z potrzebami rozwojowymi ww. szkół.

Wartość projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu wynosi **1 251 684,06 zł**.


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Bartosz Nowacki



Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 75/2019
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 24 maja 2019r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II”

Mogilno 2019r.

§ 1 Informacje o Projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. **“Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II”** nr RPKP.10.02.03-04-0006/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe. Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.
2. Beneficjentem projektu jest Powiat Mogileński.
3. Okres realizacji projektu: od 1.06.2018r. do 30.09.2019r.
4. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2 Cel projektu

1. Celem projektu jest podniesienie jakości kształcenia zawodowego i dostosowanie do potrzeb rynku pracy poprzez realizację wsparcia dla 350 uczniów i 18 nauczycieli szkół zawodowych z terenu Powiatu Mogileńskiego do końca września 2019r.

§ 3 Uczestnicy projektu

1. W ramach realizacji projektu wsparciem opisanym w § 4 ust. 1 - 2 objęci zostaną uczniowie posiadający status ucznia: **technikum (T) i branżowej szkoły (poprzednio zasadniczej szkoły zawodowej) (B)**, ze szkół dla których organem prowadzącym jest Powiat Mogileński, tj.:
 - a) Zespołu Szkół w Mogilnie (ZSM): technikum, branżowa szkoła;
 - b) Zespołu Szkół w Bielicach (ZSB): technikum, branżowa szkoła;
 - c) Zespołu Szkół w Strzelnie (ZSS): technikum, branżowa szkoła.
2. W ramach realizacji projektu wsparciem opisanym w § 4 ust. 3 objęci zostaną uczniowie posiadający status ucznia, **technikum i branżowej szkoły (poprzednio zasadniczej szkoły zawodowej) (B)** dla którego organem prowadzącym jest Powiat Mogileński, tj.:
 - a) w Zespole Szkół w Mogilnie (ZSM) – technikum,
 - b) w Zespole Szkół w Bielicach (ZSB) – technikum i branżowa szkoła,
 - c) w Zespole Szkół w Strzelnie (ZSS) - technikum i branżowa szkoła.
3. W ramach realizacji projektu wsparciem opisanym w § 4 ust. 4 objęci zostaną nauczyciele kształcenia zawodowego w danym zawodzie zatrudnieni w:
 - a) Zespole Szkół w Mogilnie (ZSM),
 - b) Zespole Szkół w Bielicach (ZSB),
 - c) Zespole Szkół w Strzelnie (ZSS).
4. Na potrzeby niniejszego regulaminu przez pojęcie uczeń, uczestnik, stażysta, praktykant, nauczyciel rozumie się uczennica/uczeń, uczestniczka/uczestnik, stażystka/ stażysta, praktykantka/praktykant oraz nauczycielka/nauczyciel kształcenia zawodowego w danym zawodzie.

§ 4 Formy wsparcia

1. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne ukierunkowane na uzyskanie i uzupełnienie wiedzy i umiejętności. Zajęcia zorganizowane zostaną w ZSM (technikum), ZSB (technikum i branżowa szkoła), ZSS (technikum i branżowa szkoła). Uczniowie będą mieli możliwość wzięcia udziału w kilku zajęciach.

- Zajęcia planowane do realizacji w ZSM:
 - Tworzenie i obsługa platformy Moodle (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z ładu przestrzennego (1 grupa 10 osób – 10h);
 - Globalny system pozycyjny w budownictwie (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z lutowania specjalistycznego (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Zajęcia z zarządzania serwerem (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z nagrywania video (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z programowania mikroprocesorów (1 grupa 10 osób – 60h);
 - Podstawy elektroniki (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z Arduino (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z Intel Edison (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zajęcia z projektowania brył 3D (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Wykonywanie rysunków drogowych w programie AutoCad Civil 3D (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Obsługa kas fiskalnych (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Język obcy zawodowy (1 grupa 10 osób – 30h);
- Zajęcia przewidziane do realizacji w ZSB:
 - Nowoczesny intendent (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Nowoczesne usługi cateringowe z elementami kuchni Fusion (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Kuchnia śródziemnomorska (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Nowoczesne trendy w cukiernictwie (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Produkcja i dekoracja potraw bankietowych (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Nowoczesne trendy w kuchni (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Slow Food (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Kelner, barman, barista, sommelier (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Planowanie i realizacja usług w recepcji (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Język obcy zawodowy (1 grupa 10 osób – 30h).
- Zajęcia przewidziane do realizacji w ZSS:
 - Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej - obsługa kas fiskalnych (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Obsługa urządzeń handlowych (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Nowoczesne trendy w punktach sprzedaży (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Zarządzanie środkami trwałymi w przedsiębiorstwie handlowym (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Współczesne techniki prowadzenia działalności handlowej (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Wiedza o produktach w handlu (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Obsługa programu Insert GT (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Ekonomiczne aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Programowanie obrabiarek CNC (2 grupy 20 osób – 60h);
 - Projektowanie 3D (2 grupy 20 osób – 60h);

- Projektowanie konstrukcji stalowych (1 grupa 10 osób – 30h);
 - Język obcy zawodowy (3 grupy 30 osób – 90h);
- 1) Zadanie stanowi uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły wykraczające poza program nauczania.
 - 2) Uczeń oświadcza, że nie korzystał z tych samych zajęć w danej formie wsparcia w projekcie „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego” realizowanym w okresie 01.06.2017r. - 30.09.2018r.
 - 3) Zajęcia realizowane będą w grupach 10 osobowych (średnio 1-2h/tydz).
 - 4) Zajęcia prowadzone będą według harmonogramu ustalonego przez prowadzącego zajęcia w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły w sposób umożliwiający uczniom pogodzenie obowiązków szkolnych z uczestnictwem w projekcie oraz uwzględniając możliwość dojazdów uczniów do szkoły.
 - 5) Działania projektowe skierowane do uczniów będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 6) Na zakończenie zajęć dla uczniów najbardziej zaangażowanych i wykazujących się największym zainteresowaniem tematyką prowadzonych zajęć przewidziano do realizacji wyjazdy zawodoznawcze (teren W K-P): ZSM 2 grupy 20 osób – 2 wyjazdy, ZSB 2 grupy 20 osób – 5 wyjazdów, ZSS 2 grupy 20 osób – 2 wyjazdy. Uczniowie na wyjazdy zostaną wybrani przez SOP we współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia spośród uczniów biorących udział w zajęciach
 - 7) Na zakończenie zajęć w ZSB przewidziano do realizacji szkolenia dla uczniów:
 - a) w ramach zajęć Nowoczesne trendy w kuchni: Szkolenie - Nowoczesne trendy w kuchni (1 grupa 10 osób – 16h);
 - b) w ramach zajęć Kuchnia śródziemnomorska: Szkolenie- Kuchnia śródziemnomorska (1 grupa 10 osób – 16h);
 - c) w ramach zajęć Kelner, barman, barista, sommelier: Szkolenie - Obsługa baru (1 grupa 10 osób – 8h); Szkolenie - Barista z elementami Late Art. (1 grupa 10 osób – 8h);
 - 8) Szczegółowe programy zajęć będą określone przez nauczyciela, któremu przydzielone zostanie prowadzenie zajęć z uwzględnieniem zrekrutowanej grupy.
 - 9) Na zakończenie zajęć każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji.
2. Wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy. Zajęcia odbywać się będą w Zespołach Szkół: ZSM (technikum oraz branżowa szkoła), ZSB (technikum oraz branżowa szkoła) ZSS (technikum oraz branżowa szkoła). Uczniowie będą mieli możliwość wzięcia udziału w kilku zajęciach.
- Zajęcia planowane do realizacji w ZSM:
 - Zajęcia ze spawania (2 grupy 16 osób – 272h);
 - Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu (1 grupa 20 osób)
 - Obsługa wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych (2 grupy 20 osób).
 - Zajęcia planowane do realizacji w ZSB:
 - Zajęcia ze spawania (2 grupy 16 osób – 272h);
 - Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu (1 grupa 20 osób);
 - Kurs prawa jazdy kategorii T (1 grupa 15 osób);
 - Zajęcia z obsługi kombajnu (1 grupa 10 osób);

- Obsługa wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych (2 grupy 20 osób);
 - Zajęcia planowane do realizacji w ZSS:
 - Zajęcia ze spawania (3 grupy 24 osób – 392h);
 - Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu (1 grupa 20 osób);
 - Obsługa wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych (1 grupa 15 osób).
- 1) Zadanie stanowi uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły wykraczające poza program nauczania. Zajęcia prowadzone będą według harmonogramu ustalonego przez prowadzącego zajęcia w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły w sposób umożliwiający uczniom pogodzenie obowiązków szkolnych z uczestnictwem w projekcie oraz uwzględniając możliwość dojazdów uczniów do szkoły.
 - 2) Zajęcia realizowane będą w grupach 8-20 os. (średnio 1-2h/tydzień).
 - 3) Uczeń oświadcza, że nie korzystał z tych samych zajęć w danej formie wsparcia w projekcie „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego” realizowanym w okresie 01.06.2017r. - 30.09.2018r.
 - 4) Działania projektowe skierowane do uczniów będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 5) Na zakończenie zajęć każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kwalifikacji (zajęcia ze spawania, obsługa wózków jezdniowych, indywidualne zajęcia z obsługi ciągnika) lub zaświadczenie potwierdzenia uzyskania kompetencji (obsługa kombajnu, indywidualne zajęcia z obsługi samochodu).
3. Realizacja wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych. Staże odbywać się będą dla uczniów Zespołów Szkół: ZSM (technikum), ZSB (technikum), ZSS (technikum). Praktyki odbywać się będą dla uczniów Zespołów Szkół: ZSB (branżowa szkoła), ZSS (branżowa szkoła).
- Staże planowane do realizacji:
 - w ZSM – 40 osób,
 - w ZSB – 22 osób,
 - w ZSS – 30 osób.
 - Praktyki planowane do realizacji:
 - w ZSB – 3 osób,
 - w ZSS – 0 osób.
- 1) Wysokiej jakości staże zawodowe prowadzone będą dla rozszerzenia programów praktyk obowiązkowych dla danego zawodu, wykraczających poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego, aby uczniowie mieli szansę lepiej przygotować się do wejścia na rynek pracy i w szerszym zakresie pogłębić umiejętności praktyczne, będą odpowiadały na zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców w zakresie podnoszenia umiejętności praktycznych dla danego zawodu.
 - 2) Wysokiej jakości praktyki zawodowe będą miały na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej podczas kształcenia obowiązkowej wiedzy i umiejętności zawodowych przez uczniów branżowych szkół w rzeczywistych warunkach pracy, a tym samym podniesienie ich umiejętności praktycznych wymaganych przez pracodawców w danym zawodzie.
 - 3) Każdy uczeń może wziąć udział tylko raz w przedmiotowej formie wsparcia.
 - a) Uczeń oświadcza, że nie korzystał i nie korzysta z tej samej formy wsparcia w ramach Poddziałania 10.2.3 RPO WK-P 2014-2020.



- 4) Łącznie wsparciem w latach 2018/2019 objętych zostanie 80 stażystów i 15 praktykantów. Liczba grup i ich liczebność u poszczególnego pracodawcy będzie zależna od podmiotów, które zgłoszą się do projektu.
- 5) Staże/praktyki prowadzone będą u podmiotów z terenu województwa kujawsko-pomorskiego, którzy zgłoszą się w odpowiedzi na ogłoszenie o możliwości realizacji staży/praktyk. Przedmiotowe ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz szkół biorących udział w projekcie lub wywieszane na tablicy ogłoszeń Beneficjenta oraz szkół biorących udział w projekcie w terminach: od 1 maja 2019r. do 30 czerwca 2019r.
- 6) Staże/praktyki zrealizowane zostaną w okresie od 01.06 - 31.08.2019r.
- 7) Czas trwania stażu/praktyki każdego ucznia wyniesie łącznie 150 godzin zegarowych i zostanie zrealizowany:
 - a) w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podziału czasu trwania na części),
 - b) przez 5 dni w tygodniu zgodnie z programem stażu/praktyki ustalonym z zakładem pracy, w szczególnych przypadkach, w tym wynikających z potrzeb pracodawców, możliwa jest realizacja stażu/praktyki w wymiarze większym niż 5 dni w tygodniu, jednak wyłącznie za zgodą ucznia,
 - c) w czasie wolnym od nauki i dostosowanym do systemu pracy u danego pracodawcy, z wyłączeniem pracy w porze nocnej,
 - d) dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin, stażysta/praktykant nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych;
 - e) z uwzględnieniem przerw wynikających z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.
- 8) Podstawą realizacji staży/praktyk jest **program stażu/praktyk** opracowany w formie pisemnej przy współpracy Dyrektora, nauczyciela – Szkolny Opiekun Projektu (SOP) oraz opiekuna stażysty/praktykanta wyznaczonego przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę.

Program stażu/praktyki zawiera co najmniej:

 - a) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności praktyczne), które stażysta/praktykant osiągnie,
 - b) treści edukacyjne,
 - c) zakres obowiązków stażysty/praktykanta,
 - d) harmonogram realizacji stażu/praktyki,
 - e) obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia warunków i wyposażenia stanowiska pracy, odpowiednich do wymogów zakładu pracy i programu stażu/praktyki (szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty/praktykanta podczas odbywania stażu/praktyki),
 - f) procedury wdrażania stażysty/praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych,
 - g) profil stażysty/praktykanta (jego predyspozycje, potrzeby rozwojowe oraz wymagania).

Przy ustalaniu programu brane będą pod uwagę indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje stażysty/praktykanta.
- 9) Uczestnikowi zostanie wyznaczony opiekun stażu/praktyki w zakładzie pracy, który będzie czuwał nad prawidłową realizacją stażu/praktyki przez uczestnika, zgodnie z wcześniej opracowanym programem stażowym/praktyk. Opiekun stażu/praktyk jednocześnie będzie mógł mieć pod opieką 1 – 6 uczniów, jednak średnio szacowana jest liczba 2 uczniów przypadająca na jednego opiekuna.



10) Staże/praktyki prowadzone będą w oparciu o umowę zawartą między stronami zaangażowanymi w realizację stażu/praktyki z uwzględnieniem niniejszego Regulaminu oraz programu stażu/praktyki. Umowa ta będzie zawierała m.in. szczegółowe zasady odbywania stażu/praktyki i wypłat stypendiów stażystom/praktykantom (w tym ich wysokość, termin oraz sposób płatności).

11) Obowiązki podmiotu przyjmującego na staż/praktykę:

- a) wyznaczy **opiekuna stażu/praktyki** w zakładzie pracy; opiekun będzie posiadał: wiedzę z zakresu pracy danego działu, w którym będzie odbywał się staż/praktykę, odpowiednie doświadczenie zawodowe niezbędne do nadzoru pracy uczniów na wyznaczonych stanowiskach oraz umiejętność pracy w zespole i przekazywania wiedzy; do zadań opiekuna stażysty/praktykanta należy m.in.: diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/praktykanta (we współpracy z nauczycielem - SOP), określenie celu i programu stażu/praktyki (we współpracy z Dyrektorem i nauczycielem-SOP), udzielenie informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu/praktyki, nadzór nad prawidłową realizacją oraz harmonogramem stażu/praktyki; sposób rozliczania kosztów opiekuna stażysty/praktykanta zostanie określony w umowie;
- b) opracowuje program stażu/praktyki we współpracy z Dyrektorem szkoły, nauczycielem – SOP;
- c) na początku przeprowadzi dla uczniów szkolenie na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka i innymi przepisami obowiązującymi na terenie danego zakładu pracy;
- d) zapewni odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępni warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewni urządzenia i materiały, zgodnie z programem stażu/praktyki i potrzebami stażysty/praktykanta wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia; uczniowie będą mogli korzystać z wyposażenia udostępnionego przez pracodawców wypełniając swoje obowiązki w ramach stażu/praktyki;
- e) sprawował będzie nadzór nad stażystami/praktykantami, będzie monitorował ich postępy i nabywanie nowych umiejętności;
- f) na zakończenie odbytych staży/praktyk wydany zostanie dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki; zostanie dokonana ocena każdego ucznia; ocena zostanie zamieszczona w dzienniczku stażu/praktyki; uczeń otrzyma zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki, zawierające opinię zakładu pracy o stażysty/praktykancie, podstawowe informacje o zrealizowanym stażu/praktyce i osiągniętych efektach; warunkiem wydania zaświadczenia jest otrzymanie przez stażystę/praktykanta pozytywnej oceny stażu/praktyki ucznia.

W umowie dotyczącej realizacji stażu/praktyki zawodowego/ej nakłada się konieczność przekazania Powiatowi, przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodowy/ą, niezbędnych dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków związanych z organizacją staży/praktyk zawodowych, tj. list płac i wyciągów bankowych.

12) Staże/praktyki będą realizowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Wsparcie nauczycieli kształcenia zawodowego. Zadanie odbywać się będzie dla nauczycieli Zespołów Szkół: ZSM, ZSB, ZSS.
- Wsparcie nauczycieli planowane do realizacji:
 - w ZSM – 2 nauczycieli studia podyplomowe, 2 nauczycieli szkolenia,
 - w ZSB – 1 nauczyciel studia podyplomowe, 4 nauczycieli szkolenia,
 - w ZSS – 4 nauczycieli studia podyplomowe, 10 nauczycieli szkolenia.
- 1) Zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkół, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie określonych kwalifikacji, umiejętności lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy.
 - 2) Studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia, które przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu, będą realizowane zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
 - 3) Studia podyplomowe realizowane w projekcie spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
5. Więcej informacji na temat poszczególnych form wsparcia wymienionych w ust. 1-4 można uzyskać u SOP w poszczególnych zespołach szkół i osób prowadzących zajęcia.

§ 5

Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie wśród uczestników projektu opisanych w § 3 zgłaszających chęć uczestnictwa w projekcie i spełniających kryteria rekrutacji określone w § 6.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w każdym zespole szkół przez osoby prowadzące zajęcia oraz SOP we współpracy z Dyrektorem szkoły z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dobór uczestników będzie odbywał się bez względu na: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, etc.
3. W każdym zespole szkół przeprowadzona zostanie kampania informacyjno-promocyjna. Spotkania informacyjne na temat projektu będą odbywały się w klasach, w których uczniowie się uczą oraz w pokoju nauczycielskim, tak aby dotrzeć z informacją do każdej osoby, która będzie kwalifikowała się do udziału w projekcie.
4. Terminy rekrutacji:
 - a) rekrutacja uczestników do form wsparcia opisanych w § 4 ust. 1 - 2 odbędzie się w okresie **od 1 września do 30 września 2018r.**
 - b) rekrutacja uczestników do form wsparcia opisanych w § 4 ust. 3 odbędzie się w okresie **1 kwietnia 2019r. do 30 czerwca 2019r.**
 - c) rekrutacja uczestników do form wsparcia opisanych w § 4 ust. 4 odbędzie się w okresie **od 1 września 2018r. do 31 października 2018r.**
5. Wymaganymi dokumentami rekrutacyjnymi dla uczestników wszystkich form wsparcia są: Deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu) wraz z załącznikami: Formularzem zgłoszenia do udziału w projekcie oraz Oświadczeniem uczestnika projektu.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5 muszą zostać podpisane przez uczestnika, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo przez jego rodzica/opiekuna prawnego.

7. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są: na stronach internetowych szkół biorących udział w projekcie, na stronie internetowej Beneficjenta, w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły oraz w Biurze Projektu prowadzonym przez Beneficjenta.
8. Składanie dokumentów prowadzone będzie w każdym zespole szkół w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Rekrutacja prowadzona będzie dla każdego zespołu szkół oddzielnie według ustalonego parytetu liczby miejsc na poszczególne formy wsparcia.
10. Sporządzone zostaną listy uczestników form wsparcia opisanych w § 4 ust. 1 – 4 zapewniające jednorodność grupy oraz listy rezerwowe. Listy będą zatwierdzane przez Dyrektora szkoły (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
11. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji ustnie w szkole przez poszczególnych SOP'ów.
12. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do wsparcia w przypadku skreślenia z listy podstawowej uczestników projektu według kolejności umieszczenia na liście rezerwowej, jednak tylko wówczas jeśli dane wsparcie zostanie przerwane w takim momencie, gdy będzie możliwe osiągnięcie efektów przez kolejnego uczestnika. W przypadku formy wsparcia opisanej w § 4 ust. 4 należy również uwzględnić aspekt finansowy dotyczący kosztów prowadzenia stażu/praktyki. Decyzja o możliwościach osiągnięcia tych efektów oraz zdolności finansowych Beneficjenta będzie podejmowana przez osoby zarządzające projektem po zapoznaniu się z opinią SOP, osoby prowadzącej zajęcia lub danego pracodawcy.
13. Skreślenie z listy uczestników w projekcie następuje w przypadkach:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa w projekcie określonych niniejszym regulaminem i/lub umową (w przypadku formy wsparcia opisanej w § 4 ust.3 i 4),
 - b) opuszczenia przez zakwalifikowanego uczestnika powyżej 50% zajęć pozalekcyjnych (w przypadku form wsparcia opisanych w § 4 ust. 1 – 2), lub nieusprawiedliwionej nieobecności na stanowisku pracy (w przypadku formy wsparcia opisanej w § 4 ust.3), lub opuszczenia przez zakwalifikowanego nauczyciela powyżej 50% szkolenia/studiów podyplomowych (w przypadku form wsparcia opisanych w § 4 ust.4),
 - c) przerwania przez zakwalifikowanego uczestnika udziału w projekcie,
 - d) rezygnacji z nauki w szkole – skutkującej utratą statusu ucznia,
 - e) przerwania zatrudnienia w danej szkole – skutkującego utratą statusu nauczyciela danej szkoły,
 - f) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy (w przypadku formy wsparcia opisanej w § 4 ust.3),
 - g) w przypadku innych losowych wydarzeń.
14. SOP w danym zespole szkół objętym wsparciem po przeprowadzonej rekrutacji zobowiązany jest do sporządzenia Protokołu z rekrutacji.
15. W każdym zespole szkół odbędzie się spotkanie Dyrektora, SOP oraz uczniów zakwalifikowanych do projektu inicjujące udział uczestników w wybranych formach wsparcia. Termin i miejsce spotkania wyznacza Dyrektor szkoły z zastrzeżeniem, że ww. termin nie może być późniejszy niż data rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w danym zespole szkół (dotyczy formy wsparcia opisanej w § 4 ust. 1 – 2).

§ 6 Kryteria rekrutacji

1. Kryteria kwalifikujące do wsparcia:
 - przynależność do określonej grupy uczestników, opisanych w § 3, status ucznia w danym zawodzie w danej szkole;
 - uczestnicy kursów będą osobami pełnoletnimi na zakończenie kursu (jeśli jest wymagane dla danego kursu);
 - zatrudnienie w danej szkole jako nauczyciel kształcenia zawodowego w danym zawodzie (dotyczy formy wsparcia opisanej w § 4 ust.4),
 - złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych;
2. Kryteria premiujące do wsparcia opisanego w § 4 ust. 1-3:
 - uczeń klasy III i IV (max 5 pkt),
 - uczeń z lepszymi wynikami w nauce (na podst. średniej ocen z ostatniego zakońzonego semestru) (max 5 pkt),
 - frekwencja na zajęciach (max 1 pkt),
 - uczeń z terenów wiejskich (max 5 pkt),
 - uczeń spełniający szczególne preferencje pracodawcy (dot. formy wsparcia opisanej w § 4 ust.3) (max 5 pkt),
 - uczeń z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi (max 5 pkt),
3. Kryteria premiujące do wsparcia opisanego w § 4 ust. 4:
 - stopień awansu zawodowego (pierwszeństwo dla wyższego stopnia) (max. 5 pkt),
 - staż zawodowy w pracy pedagogicznej (preferowane osoby z mniejszym stażem zawodowym) (max. 5 pkt),
 - większy stopień możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy w danej szkole (wymagane jest minimum powiązanie z nauczaniem zawodem) (max. 5 pkt.)
4. Sposób przyznawania wartości punktowych został określony w załączniku nr 3 i 4 do Regulaminu.
5. Uczestnicy zostaną uszeregowani według liczby punktów od największej do najmniejszej. Osoby z największą liczbą punktów zostaną zakwalifikowane na listę uczestników zajęć, pozostałe zostaną umieszczone na liście rezerwowej w kolejności według liczby punktów – załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. W przypadku wyrównanych wyników rekrutacji pierwszeństwo będą mieli uczestnicy płci żeńskiej lub/i zamieszkałe na terenach wiejskich oraz uczestnicy decydujący się na daną formę wsparcia kojarzeni z płcią przeciwną.
7. W przypadku równych wyników rekrutacji po uwzględnieniu warunków opisanych w ust. 4 i 5 decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Weryfikacja ww. kryteriów prowadzona będzie na podstawie oświadczeń uczestnika w dokumentach rekrutacyjnych oraz dokumentów od Dyrektora szkoły (Poświadczenie Dyrektora szkoły - wzór stanowi załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu).

§ 7 Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Udział w projekcie jest dla uczestników bezpłatny, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Beneficjent zapewnia uczestnikom na potrzeby realizacji zajęć pomoce i materiały dydaktyczne, w tym udostępnia wyposażenie zakupione w ramach projektów „Doposażenie bazy zawodowej szkół Powiatu Mogileńskiego – ZS w Mogilnie”, „Doposażenie bazy zawodowej szkół Powiatu Mogileńskiego – ZS w Bielicach”, „Doposażenie bazy zawodowej szkół Powiatu Mogileńskiego – ZS w Strzelnie” współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Beneficjent na potrzeby projektu nie zwraca kosztów dojazdu uczestnika na formy wsparcia wymienione w § 4 ust. 1-2.
4. Beneficjent na potrzeby projektu zwraca koszty dojazdu uczestnika na formy wsparcia wymienione w § 4 ust. 3 i ust. 4, zgodnie z zasadami refundacji kosztów dojazdu uczestnika określonymi w Instrukcji w zakresie rozliczania kosztów dojazdu na staż/praktykę zawodowy/ą, która stanowi załącznik do umowy stażu/praktyki oraz w Instrukcji w zakresie rozliczania kosztów dojazdu na studia podyplomowe/szkolenie, która stanowi załącznik do umowy na studia podyplomowe/szkolenia.
5. Uczestnikowi biorącemu udział w formie wsparcia wymienionej w § 4 ust. 3 zostaną pokryte koszty ubezpieczenia oraz badań lekarskich w zakresie niezbędnym do odbycia stażu/praktyki.
6. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - zapoznania się z programem oraz wymogami każdej wybranej przez uczestnika formy wsparcia;
 - wyboru oferty zgodnej z indywidualnymi potrzebami rozwojowym i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
 - korzystania z pomocy dydaktycznych wykorzystywanych do zajęć, w których uczestniczy w ramach Projektu;
 - zgłaszania SOP/opiekunowi stażu/praktyki swoje uwagi i opinie dotyczące prowadzonych działań, w tym oceniać pracę wykonywaną podczas zajęć/stażu/praktyki, celowość i przydatność tej formy oraz sposób jej realizacji;
 - uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swoich postępów w trakcie realizacji formy wsparcia.
7. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - punktualnego, regularnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, na które został zakwalifikowany oraz ukończenia wybranych form wsparcia;
 - realizacji stażu/praktyki zgodnie z zaplanowanym programem stażu/praktyką oraz potwierdzenia swojej obecności na stażu/praktyki każdorazowo w dzienniczku stażu/praktyki oraz bieżącego prowadzenia dzienniczka stażu/praktyki (dot. § 4 ust.3);
 - wypełnienia wymaganych dokumentów w trakcie realizacji projektu jak i udziału w procesie ewaluacji nadzorowanej przez Instytucję Zarządzającą, także po zakończeniu udziału w projekcie;
 - udziału w weryfikacji umiejętności zdobytych podczas form wsparcia (testu/sprawdzianu/egzaminu zaplanowanego dla danej formy wsparcia);
 - do składania dodatkowych oświadczeń w trakcie realizacji projektu, niezbędnych do uczestnictwa w projekcie;
 - do bieżącego informowania o zmianach danych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej, w tym w szczególności w danych teleadresowych;
 - przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy (dot. § 4 ust.3);
 - godnego reprezentowania szkoły w trakcie odbywania stażu/praktyki oraz wyjazdowych form wsparcia;

- bieżącego informowania realizatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach oraz zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
- niezwłocznego poinformowania opiekuna stażu/praktyki w zakładzie pracy oraz szkolnego opiekuna projektu w danej szkole, o chorobie lub innych nieoczekiwanych zdarzeniach losowych uniemożliwiających stawienie się w zakładzie pracy, wskazując jednocześnie dzień powrotu do zakładu pracy celem kontynuowania stażu/praktyki;
- do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem i przestrzeganiem przedmiotowego Regulaminu.

8. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§ 8

Zasada zrównoważonego rozwoju

Personel projektu przed rozpoczęciem projektu oraz uczestnicy na początku każdej formy wsparcia zostaną poinformowani o sposobach efektywnego energetycznie korzystania ze sprzętu, a podczas realizacji projektu te zasady będą realizowane. Zajęcia z ładu przestrzennego będą zawierały zagadnienia związane z polityką zrównoważonego rozwoju, w tym w szczególności w zakresie oszczędności energii i możliwości powtórnego wykorzystania surowców. Projekt nie przewiduje bezpośrednich działań wpływających na środowisko, jednak odbywać się będzie przy jego poszanowaniu, zawiera działania edukacyjne oraz podnoszące świadomość w zakresie zasady zrównoważonego rozwoju.

§ 9

Przepisy końcowe

1. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektu sprawowały będą osoby zarządzające projektem i Dyrektorzy szkół.
2. Realizacja projektu będzie spełniała wymogi związane z pozyskaniem dofinansowania ze środków UE na prowadzenie projektu, w tym te określone w umowie o dofinansowanie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
6. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.

Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – UCZEŃ
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – NAUCZYCIEL
3. Poświadczenie Dyrektora Szkoły – UCZEŃ
4. Poświadczenie Dyrektora Szkoły – NAUCZYCIEL
5. Lista uczestników i lista rezerwowa