



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

I. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego dokumentu stosuje się poniższe definicje:

1. **Projekt** - zespół działań i przedsięwzięć realizowanych pt. "Staże zagraniczne-kluczem do sukcesu" w Zespole Szkół Nr 9 w Koszalinie zatwierdzony do realizacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Społeczne dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027, projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego”.
2. **Uczestnik** – uczeń/uczennica lub absolwent do 1 roku od ukończenia nauki Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie kształcący/ca się w zawodzie technik elektronik, technik elektryk który/a przeszedł/przeszła pozytywnie procedurę weryfikacyjną
3. **Organizacja wysyłająca** - Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie
4. **Organizacja pośrednicząca** - Wather-Lemkuhl-Schule w Neumünster
5. **Organizacja przyjmująca** – przedsiębiorstwa branżowe, współpracujące z instytucją pośredniczącą, przyjmujące uczestników na staż
6. **Koordynator projektu** - nauczyciel języka niemieckiego Małgorzata Ostapko-Kobus
7. **Zastępca koordynatora** - nauczyciel historii Kamila Stanoch
8. **Umowa o staż** - umowa finansowa zawarta pomiędzy instytucją wysyłającą, pośredniczącą a uczestnikiem mobilności, określająca właściwą realizację stażu
9. **Komisja ds. Rekrutacji** – koordynator projektu i zastępca koordynatora, kierownik szkolenia praktycznego, nauczyciel j.obcego
10. **Grupa** – uczniowie, odbywający praktyki
11. **Staż (praktyka zawodowa)** - okres nabywania przez uczestnika umiejętności praktycznych w instytucji przyjmującej w wyniku realizacji zadań określonych przez tę instytucję



II. ZASADY OGÓLNE

1. Organizacja staży jest zasadniczą częścią realizacji projektu, uwarunkowanego umową finansową pomiędzy Zespołem Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie, którego Organem Prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Celami stażu uczniowskiego realizowanego w ramach projektu są zwiększenie możliwości zawodowych na rynku pracy poprzez nabycie nowych umiejętności i kwalifikacji oraz rozwój osobisty w zakresie kompetencji społecznych, uaktualnienie wiadomości z zakresu nowoczesnych technologii produkcji i strategii gospodarczych, a także wzrost kompetencji językowych i społecznych.

III. ZASADY REKRUTACJI

1. Projekt obejmuje wsparciem uczniów pełnoletnich klas trzecich, czwartych i piątych (oddziałów ponadpodstawowych), kształcących się w systemie dziennym w zawodzie technik elektronik i technik elektryk lub absolwentów do 1 roku od ukończenia nauki w Zespole Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie.
2. Rekrutacja odbywa się na terenie Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie poprzez złożenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
3. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza akceptację niniejszego regulaminu rekrutacji.
4. Uczestnicy projektu zobligowani są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów oraz zaświadczeń niezbędnych do udziału kandydata w projekcie, a także wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych. Odmowa wyrażenia w/w zgody oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
5. Warunkiem koniecznym zakwalifikowania się ucznia do udziału w projekcie jest pełnoletność.
6. Uczeń zainteresowany udziałem w projekcie, który dostarczy niekompletną dokumentację, nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji ze względów formalnych.
7. Kryteria naboru promują równość szans między osobami różnych płci, nie sugerują się przynależnością rasową, etniczną, wyznaniem wiary i orientacją seksualną.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu koordynator powołuje szkolną Komisję ds. Rekrutacji w składzie : koordynator projektu, zastępca koordynatora, kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel języka obcego.
9. Głównym kryterium naboru uczniów do projektu są uzyskane przez nich wyniki w nauce z przedmiotów zawodowych, ocena z zachowania i wynik rozmowy kwalifikacyjnej w języku niemieckim/angielskim.



10. Szczegółowe informacje zawarte są w odrębnym dokumencie - Regulamin Rekrutacji Uczestników.
11. Rekrutacja odbywa się w terminach określonych przez Komisję ds. Rekrutacji, a o jej rozpoczęciu niezwłocznie informuje się w formie ogłoszenia na stronie internetowej szkoły.
12. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - działania promocyjno-informacyjne,
 - złożenie dokumentów rekrutacyjnych,
 - weryfikacja dokumentów przez szkolną Komisję ds. Rekrutacji pod względem formalnym i merytorycznym, która obejmuje przyznanie punktów:
 - a. list motywacyjny nt. „Dlaczego chciałabyś/chciałbyś uczestniczyć w stażu zagranicznym?” max 5 pkt.
 - b. średnia arytmetyczna ocen z przedmiotów zawodowych na koniec półrocza (bardzo dobra - 3 pkt., dobra - 2 pkt., dostateczna - 1 pkt.) max. 3 pkt.
 - c. ocena z zachowania na koniec półrocza (wzorowa - 3 pkt., bardzo dobra - 2 pkt., dobra - 1 pkt.) max. 3 pkt.
 - d. opinia nauczycieli zawodowców max. 4 pkt.
 - e. rozmowa kwalifikacyjna w języku niemieckim/angielskim max. 5 pkt.
13. Kandydat może uzyskać maksymalnie 20 pkt. i musi spełnić kryteria formalne.
14. Komisja ds. Rekrutacji wybierze do każdej z grup ośmiu uczestników z największą liczbą punktów, z czego dwóch stanowić będzie rezerwę.
15. Rekrutację uczestników do udziału w projekcie uznaje się za zakończoną w momencie zatwierdzenia przez Komisję ds. Rekrutacji listy podstawowej oraz listy rezerwowej uczestników. Lista ta będzie dostępna na stronie internetowej szkoły a osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną powiadomione o tym fakcie osobiście.
16. Po ogłoszeniu listy uczestników rozpocznie się intensywne przygotowanie językowe, kulturowe i pedagogiczne.
17. Prace szkolnej Komisji ds. Rekrutacji kończy protokół, zawierający listę uczestników projektu oraz listę rezerwową. Kopia protokołu zostanie przekazana dyrektorowi szkoły.



IV. DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Kwalifikacji kandydatów do udziału w projekcie dokonuje Komisja ds. Rekrutacji na podstawie następujących dokumentów:
 - formularza zgłoszeniowego
 - listu motywacyjnego
 - podpisanych zgód rodziców/opiekunów
 - wypełnionej ankiety.
2. Wszystkie dokumenty związane z rekrutacją dostępne są u szkolnego koordynatora projektu w Zespole Szkół Nr 9 w Koszalinie oraz na stronie internetowej szkoły <https://zs9elektronik.pl/projekty/>

V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji kandydat ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji ds. Rekrutacji na piśmie do w/w komisji w terminie 2 dni roboczych.
2. Komisja ds. Rekrutacji ma obowiązek rozpatrzenia odwołania, zweryfikowania dokumentacji i wyrażenia opinii w sprawie na piśmie w terminie 2 dni roboczych.
3. W przypadku dalszego niezadowolenia kandydata ma on prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły na piśmie.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w porozumieniu z Komisją ds. Rekrutacji, Wychowawcą klasy i weryfikuje dokumenty a jego decyzja jest ostateczna.

VI. REZYGNACJA

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie z powodu zaistnienia niemożliwej do przewidzenia sytuacji losowej lub zdarzenia niekontrolowanego przez uczestnika, które nie wynikało z błędu lub zaniedbania uczestnika, bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
2. Uczestnik ma obowiązek do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn, powodujących konieczność rezygnacji. Wraz z pismem należy przedłożyć stosowną dokumentację dotyczącą zaistnienia sytuacji losowej lub zdarzenia niekontrolowanego oraz podać przyczynę rezygnacji.
3. W przypadku, gdy uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie lub nie spełni warunków regulaminu, jego miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (wg kolejności na liście), o ile stopień zaawansowania realizacji projektu na to pozwoli. Decyzje zakwalifikowaniu osoby z listy rezerwowej podejmuje koordynator projektu.



4. Jeśli rezygnacja, o której mowa w punkcie 1 nastąpi w trakcie trwania stażu uczestnik będzie upoważniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu okresowi realizacji stażu. Niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi.
5. W sytuacji rozwiązania umowy przed terminem jej wygaśnięcia, bądź w sytuacji niedostosowania się do warunków umowy przez uczestnika. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania. W szczególności w przypadku nie wywiązywania się z zasad udziału w projekcie, uczestnik zobowiązuje się do pokrycia kosztów udziału.

VII. ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAGRANICZNYCH

1. Osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie są zobligowane do podpisania umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a uczestnikiem mobilności wraz z załącznikami, a także wyrobienia Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego.
2. Osoby zakwalifikowane zobowiązane są do dostarczenia zgód rodziców/opiekunów, zamieszczonych na stronie internetowej szkoły.
3. Podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie jest zobowiązaniem ucznia do czynnego i pełnego udziału w zajęciach, realizowanych w ramach projektu (przygotowanie językowe, kulturowe i pedagogiczne, konferencje podsumowujące oraz upowszechniające rezultaty projektu) .
4. Praktyki realizowane będą przez okres trzech tygodni.
5. Staże odbywają się w przedsiębiorstwach zagranicznych.
6. Uczestnik stażu otrzyma pomoce dydaktyczne oraz dzienniki praktyk i jest on zobligowany do prowadzenia dzienniczka w formie tradycyjnej.
7. Po zakończeniu stażu uczestnik zobligowany jest do przygotowania raportu indywidualnego uczestnika w systemie Mobility Tool niezwłocznie po zakończonej mobilności.
8. Instytucja zobowiązuje się do wystawienia certyfikatu po odbytych stażach oraz wystawienia dokumentu Europass Mobilność.



VII. ŚWIADCZENIA NA RZECZ UCZESTNIKA STAŻU

1. Uczestnik stażu otrzyma dofinansowanie w wysokości ustalonej w budżecie projektu, zgodnie z umową finansową.
2. Instytucja wysyłająca w ramach środków z budżetu projektu zapewni uczestnikowi wyżywienie, zakwaterowanie, transport w obie strony, ubezpieczenie i kieszonkowe.
3. W obszarze wsparcia edukacyjnego instytucja wysyłająca zorganizuje uczestnikowi udział w przygotowaniu językowym, kulturowym i pedagogicznym na terenie szkoły.
4. Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów własnych, wynikających z udziału w projekcie.

IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

1. Regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach przewidzianych programem.
2. Każdorazowego potwierdzenia obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem złożonym na liście obecności.
3. Instytucja wysyłająca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.
4. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych zajęć oraz innych dokumentów, przedłożonych przez instytucję wysyłającą i przyjmującą, związanych z realizacją, monitoringiem i sprawozdawczością projektu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin uczestnictwa w projekcie obowiązuje w okresie realizacji projektu.
2. Uczestnik projektu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)."
3. Nadzór nad realizacją projektu sprawuje koordynator projektu.

