

Regulamin – tekst ujednolicony  
po aneksach nr 1 i 2

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**NAJLEPSI, BO PROFESJONALNI**

nr wniosku RPLU.12.04.00-06-0079/18

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, zakres wsparcia oraz warunki uczestnictwa w projekcie *Najlepsi bo profesjonalni*, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 12.Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, 12.4 Kształcenie zawodowe.
2. Projekt – nr RPLU.12.04.00-06-0079/18 – realizowany jest przez Miasto Chełm/Zespół Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. Kazimierza Andrzeja Jaworskiego w Chełmie na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.
3. Biuro projektu mieści się w obiekcie Wnioskodawcy – 22-100 Chełm, ul. Reformacka 13.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01 września 2020 roku do 30 września 2023 roku.
5. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 250 Uczniów/Uczennic i 30 Nauczycieli Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. Kazimierza Andrzeja Jaworskiego w Chełmie przedmiotów zawodowych lub ogólnych, spełniających kryteria uczestnika działania.

**§ 2**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. *Wnioskodawca* (dalej: ZSGiH) – Zespół Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich w Chełmie, w skład którego wchodzi Technikum nr 4 w Chełmie i Szkoła Branżowa I Stopnia nr 4 w Chełmie;
2. *Szkoła Branżowa I Stopnia nr 4* (dalej: SzB) – szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich w Chełmie, kształcąca w systemie 3-letnim;
3. *Technikum nr 4* – szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich w Chełmie, kształcąca w systemie 4-letnim;
4. *Uczestnik/Uczestniczka* – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie; nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. Kazimierza Andrzeja Jaworskiego w Chełmie, Uczniowie/Uczennice objęci wsparciem w ramach projektu;
5. *Projekt - Najlepsi bo profesjonalni*, nr wniosku POKL. RPLU.12.04.00-06-0079/18;
6. *Deklaracja uczestnictwa w projekcie* – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie;
7. *Deklaracja rodziców/Prawnych Opiekunów* – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie osoby niepełnoletniej;
8. *Kandydat* – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
9. *Dokumenty rekrutacyjne* – dokumenty, które Kandydat ubiegający się o zakwalifikowanie do Projektu ma obowiązek złożyć do Biura Projektu;
10. *Punkt Informacji i Kariery Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich w Chełmie* (dalej: PIK) – wszystkie działania ujęte w ramach zadania 2. Wniosku o dofinansowanie, koordynowane przez doradcę zawodowego i realizowane w pomieszczeniu dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych;

11. *Biuro Projektu* – Zespół Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. Kazimierza Andrzeja Jaworskiego w Chełmie, 22-100 Chełm, ul. Reformacka 13, tel. 825652706, e-mail: mmszkola@wp.pl; strona internetowa Wnioskodawcy: <http://www.zsghchem.pl>

### § 3

#### CEL PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest:
  - 1) wyposażenie 250 U/77%K ZSGiH, adekwatnie do indywidualnych potrzeb rozwojowych/edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz oczekiwań pracodawców/wymogów rynku pracy – w kwalifikacje/kompetencje i doświadczenie zawodowe oraz kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne w przechodzeniu z etapu kształcenia do zatrudnienia;
  - 2) wzrost kompetencji ICT 30N/27K, zatrudnionych w ZSGiH.
2. Cel projektu zostanie osiągnięty dzięki kompleksowemu wsparciu:
  - 1) zajęcia rozwijające: kompetencje/kwalifikacje zawodowe: 180U/77%K,
  - 2) zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe (matematyczno-przyrodnicze, językowe – język angielski/niemiecki – oraz ICT): 160U,
  - 3) zajęcia edukacyjno-zawodowe w ramach PIK: 250U,
  - 4) praktyki: 40U Szkoły Branżowej I Stopnia,
  - 5) staże: 140U Technikum,
  - 6) cykl szkoleń ICT dla 30N/27K,
  - 7) doposażenie pracowni przedmiotów zawodowych ZSGiH oraz pomieszczenia PIK: sprzęt, pomoce dydaktyczne.

### § 4

#### UCZESTNICY PROJEKTU I ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnikami projektu mogą być:
  - 1) Uczniowie/Uczennice ZSGiH, w tym:
    - a) Technikum – klasy I-IV
    - b) Szkoła Branżowa – klasy I-III;
  - 2) Nauczyciele przedmiotów zawodowych lub ogólnych ZSGiH.
2. Wsparciem w ramach projektu objętych zostanie:
  - 1) 200 Uczniów/Uczennic kl. I-IV Technikum nr 4;
  - 2) 50 Uczniów/Uczennic klas I-III Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4;
  - 3) 20 Nauczycieli ZSGiH przedmiotów zawodowych;
  - 4) 10 Nauczycieli ZSGiH przedmiotów ogólnych.
3. Kryteria kwalifikowalności Uczniów/Uczennic na zajęcia zawodowe/praktyki/staże:
  - 1) frekwencja: Uczniowie/Uczennice Technikum – 75%, SzB – 65%;
  - 2) średnia ocen rocznych/półrocznych – co najmniej 3;
  - 3) pozytywna opinia wychowawcy szkolnego/ pedagoga,
  - 4) złożenie do Biura Projektu w terminach zgodnie z §5 ust. 1 dokumentów wymienionych w §5 ust. 3.
4. Kryteria kwalifikowalności Uczniów/Uczennic na zajęcia przedmiotów ogólnych, odpowiednio:
  - 1) na zajęcia wyrównawcze – niskie wyniki z wybranego przedmiotu ogólnego,
  - 2) na zajęcia rozwijające – wysokie wyniki z wybranego przedmiotu ogólnego.

### § 5

#### PROCEDURY REKRUTACJI UCZNIÓW/UCZENNIC

1. Rekrutacja do projektu ma charakter powszechnej dostępności, niedyskryminowania, równości szans, w tym równości płci i prowadzona będzie w trzech turach w następujących terminach:
  - 1) 01-30 września 2020 – rekrutacja 88 Uczniów/Uczennic (18U Szkoły Branżowej i 70 U Technikum)
  - 2) 01-30 września 2021 – rekrutacja 81 Uczniów/Uczennic (16U Szkoły Branżowej i 65 U Technikum)
  - 3) 01-30 września 2022 – rekrutacja 81 Uczniów/Uczennic (16U Szkoły Branżowej i 65 U Technikum)
  - 4) 01 września-15 grudnia 2020 – rekrutacja 30 Nauczycieli, w tym: 20 N przedmiotów zawodowych i 10 N przedmiotów ogólnych
2. Beneficjent zastrzega, że rekrutacja może mieć charakter ciągły (przez cały rok szkolny) w przypadku braku listy rezerwowej oraz organizacji nowych grup w zakresie oferowanych form wsparcia.

3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku pozytywnego zakwalifikowania założonej liczby Uczestników/ Uczestniczek.
4. Zgłoszenia do udziału w projekcie należy dokonać poprzez złożenie **Formularza zgłoszeniowego** wraz z dokumentacją potwierdzającą kwalifikowalność Uczestników/ Uczestniczek w Biurze Projektu, tj.:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy Ucznia/ Uczennicy** – podpisany przez Ucznia/Uczennicę pełnoletniego/pełnoletnią lub Rodzica/Opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej (**Załącznik 2**);
  - 2) **Opinia wychowawcy o Uczniu/Uczennicy** uwzględniająca możliwości organizacyjne/intelektualne Ucznia/Uczennicy w taki sposób, by nie zaniedbywał/a on/ona zajęć i obowiązków szkolnych (**Załącznik 3**);
  - 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej (np. sieroctwo, pól sieroctwo, ubóstwo, uzależnienia) – **Oświadczenie Rodzica/Prawnego Opiekuna** (**Załącznik 4**)
5. Wstępnej kwalifikacji Uczniów/Uczennic do projektu dokonywać będzie Zespół Rekrutacyjny w składzie: Asystent koordynatora, doradca zawodowy PIK.
6. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w projekcie decyduje spełnianie kryteriów formalnych określonych w § 4. ust. 3.
7. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą mieć Uczniowie/ Uczennice z:
  - 1) najwyższą frekwencją z zastrzeżeniem § 4 ust 3.1;
  - 2) najwyższymi ocenami rocznymi/półrocznymi z zastrzeżeniem § 4 ust 3.2;
  - 3) rodzin o szczególnie trudnej sytuacji (sieroctwo, pól sieroctwo, ubóstwo, uzależnienia, przemoc domowa itp.) – zgodnie z Oświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego lub zaświadczeniem właściwego GOPS/MOPS/MOPR;
  - 4) ostatecznie przy spełnianiu podobnych kryteriów będzie decydować kolejność zgłoszeń.
7. Ostateczna lista Uczniów/ Uczennic objętych projektem zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu w składzie: Koordynator, Asystent koordynatora, Asystent merytoryczny
8. W przypadku zakwalifikowania do projektu zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa, która będzie składała się z Uczniów/ Uczennic spełniających kryteria formalne oraz takich, którzy osiągnęli niższą frekwencję i wyniki niż założone w §4 ust. 1-2.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w przypadku, gdy liczba zrealizowanych godzin nie przekracza 20% ogólnej liczby godzin zajęć pozalekcyjnych/pozaszkolnych/praktyk/stażu).
10. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
11. O zakwalifikowaniu do projektu Uczeń/Uczennica zostanie poinformowany bezpośrednio przez wychowawcę lub telefonicznie, lub e-mailowo.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu, przed rozpoczęciem udziału w projekcie, zobowiązane są do podpisania **Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych** (**Załącznik 5**), **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** (**Załącznik 6**) i **Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku** (**Załącznik 7**), **Umowy uczestnictwa w projekcie** (**Załącznik 8A – Uczniowie/Uczennice SzB lub 8B – Uczniowie/Uczennice Technikum**).
13. W przypadku niespełnienia warunku zawartego w §5 ust. 13 Uczestnik/ Uczestniczka zostanie wykreślony z listy kwalifikacyjnej, a na jego miejsce wpisana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej, posiadająca ten sam status.
14. Zgłoszenia do projektu złożone na formularzach innych niż przygotowane przez Beneficjenta będą odrzucane.
15. Złożone formularze rekrutacyjne wraz z załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.
16. W sytuacji niezakwalifikowania do udziału w projekcie wymaganej liczby Uczestników/Uczestniczek lub w odpowiedzi na indywidualne potrzeby Uczniów/Uczennic, rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły przez cały okres trwania projektu.

## § 6

### PROCEDURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK NA STAŻ ZAWODOWY

1. Rekrutacja na staż zawodowy Uczniów/Uczennice Technikum nr 4 w Chełmie:
  - 1) 15 maja-5 czerwca 2021 – 50U
  - 2) 15 maja-5 czerwca 2022 – 50U
  - 3) 15 maja-5 czerwca 2023 – 40U
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku pozytywnego zakwalifikowania założonej liczby Uczniów/ Uczennic.
3. Uczniowie/Uczennice ubiegający się o udział w stażu zawodowym złożą:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy na staż** (**Załącznik 9**)
  - 2) **Opinia wychowawcy/pedagoga o Uczniu/Uczennicy** (**Załącznik 3**)

- 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej (np. sieroctwo, pól sieroctwo, ubóstwo, uzależnienia) – **Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik 4)**
4. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w **stażu zawodowym** decyduje uzyskanie:
  - 1) pozytywnej opinii wychowawcy, o której mowa § 6 ust. 3.2,
  - 2) frekwencji na obowiązkowych zajęciach szkolnych nie niższej niż 80%,
5. Pierwszeństwo udziału w stażu zawodowym będą mieć Uczniowie/Uczennice, którzy:
  - 1) uzyskają najwyższe średnie ocen za zajęcia praktyczne i przedmioty zawodowe
  - 2) uzyskają najwyższą frekwencję w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych
  - 3) mają szczególnie trudną sytuację rodzinną, o której mowa w §5 ust.3.3 i § 6 ust. 3.3.
7. Uczniowie/Uczennice zakwalifikowane na staż zobowiązane są do podpisania przed dniem rozpoczęcia stażu **Umowy na odbycie stażu zawodowego (Załącznik 10)**.
8. Ostateczna lista Uczestników/ Uczestniczek stażu zawodowego zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu.
9. W przypadku zakwalifikowania na staż zawodowy zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
10. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w przypadku, gdy liczba zrealizowanych godzin nie przekracza 20% ogólnej liczby godzin stażu).
11. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
12. O zakwalifikowaniu na staż Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany bezpośrednio przez wychowawcę lub telefonicznie, lub e-mailowo.

## § 7

### ZAKRES WSPARCIA UCZNIÓW/UCZENNIC

1. Zajęcia podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe dla 180U/77%K:
  - 1) Zajęcia pozalekcyjne:
    - a) Dekorowanie potraw z el. carvingu: 6 gr. x 24 godz.
    - b) Kuchnia regionalna a piramida żywieniowa: 6 gr. x 24 godz.
    - c) Menadżer służby pięter: 3grx48h
    - d) Usługi kosmetyczne (program innowacyjny) 3gr. x 30 godz.
  - 2) Kursy zawodowe dla 180U Tech i SzB - zakończone egzaminem/eurocertyfikatem (zaświadczenia zgodne z Rozp. MEN):
    - a) Tea Keepers: 3 gr. x 30 godz.
    - b) Alternatywna sztuka barmańska: 3 gr. x 30 godz.
    - c) Barman i hydrosommelier: 3 gr. x 30 godz.
    - d) Opiekun obozów/kolonii wędrownych: 3 gr. x 36 godz.
    - e) Nowe trendy w strzyżeniach i stylizacjach 3 gr. x 30 godz.
    - f) Kurs obsługi drukarki fiskalnej: 3 gr. x 16 godz.
    - g) Kurs obsługi kasy fiskalnej: 15 gr. x 12 godz.
    - h) Kurs przygotowujący do egzaminu czeladniczego – kucharz: 2 gr. x 180 godz.
    - i) Kurs przygotowujący do egzaminu czeladniczego – cukiernik: 2 gr. x 180 godz..
    - j) Kurs przygotowujący do egzaminu czeladniczego – wizażysta/stylistka: 2 gr. x 180 godz..
2. Zajęcia w ramach Punktu informacji i Kariery ZSGiH:
  - 1) Doradztwo/konsultacje ind.
  - 2) Warsztaty umiejętności interpersonalnych: 3 gr. x 30 godz.
  - 3) Warsztaty *Jak założyć własną działalność gospodarczą*: 9 gr. x 15 godz.
  - 4) Warsztaty *Zainwestuj w siebie/Jak odnieść sukces*: 9 gr. x 10 godz.
  - 5) Zajęcia z udziałem przedstawiciela PUP *Potrzeby lokalnego rynku pracy*: 12 gr. x 2 godz.
  - 6) Zajęcia prowadzone przez prawnika *Prawa pracownika*: 6 gr. x 3 godz.
  - 7) Warsztaty *Techniki szybkiego uczenia się*: 6 gr. x 24 godz.
3. Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe (matematyczno-przyrodnicze, językowe, ICT):
  - 1) Zajęcia wyrównawcze prowadzone w małych grupach w pracowniach przedmiotowych:
    - a) Matematyka dla każdego: 6 gr. x 30 godz.
    - b) J.ang/niem/ros/włoski zawodowy: 20 gr. x 30 godz.
  - 2) Zajęcia rozwijające:
    - a) Matematyczny omnibus: 6 gr. x 60 godz.
    - b) ICT (el. programowania i robotyki): 6 gr. x 60h
    - c) J.ang/niem/ros zawodowy: 10 gr. x 30 godz.
    - d) Laboratorium przyrodniczo-chemiczno-żywnościowe: 6gr. x 30h
4. Praktyki zawodowe dla 40 U Szkoły Branżowej I stopnia w wymiarze 150 godz., realizowane w zakładach pracy na terenie woj. lubelskiego.

5. Staż zawodowy dla 140U Technikum w wymiarze 150 godz., realizowane w zakładach pracy na terenie Polski.

## § 8 ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki będą realizowane w grupach 2-4-osobowych w zakładach uwzględniających kierunki kształcenia Uczniów/Uczennic.
2. Praktyki będą realizowane poza godzinami obowiązkowych zajęć szkolnych, po maksimum 8 godz. dziennie.
3. Z Uczniem/Uczennicą zakwalifikowaną do udziału w praktykach zawodowych zostanie podpisana **Umowa na odbycie praktyk zawodowych (Załącznik 11)**.
4. Uczestnicy/Uczestniczki praktyk zawodowych będą mieli zagwarantowane bezpłatnie:
  - 1) odzież ochronną,
  - 2) transport na praktyki zamiejscowe,
  - 3) drugie śniadanie w czasie praktyk,
  - 4) opiekę Opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy,
  - 5) opiekę Wychowawców podczas transportu z Chełma do miejsca praktyk i z powrotem,
5. Uczestnikowi/Uczestniczce praktyk zawodowych przysługuje stypendium za ukończenie praktyk zawodowych w wysokości 1600,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych);
6. Uczestnikowi/Uczestniczce praktyk przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na obszarach wiejskich do Chełma lub do miejsca realizacja praktyk i z powrotem, z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 1) refundacja kosztów przejazdu następuje do wysokości ceny biletu środkiem transportu publicznego;
  - 2) warunkiem zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie **Wniosku o zwrot kosztu przejazdu (Załącznik 12)** wraz z odpowiednimi załącznikami: bilet, **Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości ceny biletu** na danej trasie (**Załącznik 13**), lista obecności na stażu i dzienniczek praktyk;
  - 3) koszt przejazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Zwrot kosztów następuje wówczas do wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie, obliczonej na podstawie **Zaświadczenia od przewoźnika o wysokości ceny biletu** na danej trasie (**Załącznik 13**);
  - 4) w uzasadnionych wypadkach – na pisemną prośbę Uczestnika/Uczestniczki i na podstawie **Wniosku pedagoga szkolnego/wychowawcy (Załącznik 15)** – Uczestnik/ Uczestniczka może otrzymać zaliczkę na zakup biletu; rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w terminie 5 dni od dnia powrotu z praktyk;
  - 5) refundacja kosztów przejazdu następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 6.2.
7. Usprawiedliwienie opuszczonych godzin praktyk następuje poprzez pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja Uczestnika/Uczestniczki obejmuje 20% nieobecności usprawiedliwionych).
8. Uczestnicy, których absencja nie przekroczy 20% nieobecności usprawiedliwionych otrzymują zaświadczenia potwierdzające ukończenie praktyk.
9. Warunkiem otrzymania stypendium za praktyki jest złożenie **Wniosku o wypłatę stypendium za praktyki zawodowe (Załącznik 14)** wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Dzienniczek praktyk (**Załącznik 17**),
  - 2) Lista obecności na praktykach potwierdzona podpisem przez Pracodawcę,
  - 3) **Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce praktyk zawodowych (Załącznik 18)** i/lub **Rekomendacje pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce praktyk zawodowych (Załącznik 19)**;
10. Stypendium zostanie wypłacone w terminie 30 dni od dnia złożenia **Wniosku o wypłatę stypendium** wraz z kompletem załączników (zgodnie z § 8 ust. 9).
11. Każdy Uczestnik/Uczestniczka jest zobligowany do uczestniczenia w min. 80% stażu. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do uzyskania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie stażu. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych wypadków losowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami Kodeksu Pracy.
12. Maksymalna liczba nieobecności na praktykach zawodowych nie może przekroczyć 20% zaplanowanej liczby godzin zajęć w ramach praktyk. Po przekroczeniu określonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykreślony z listy Uczestników/ Uczestniczek i nie przysługuje mu/jej stypendium, o ile nie zachodzą inne okoliczności uniemożliwiające ukończenie praktyk (np. ograniczenia epidemiologiczne lub inne zdarzenia niezależne od U i Beneficjenta). W takim przypadku Uczestnik/czka otrzymuje stypendium w wysokości proporcjonalnej do liczby zrealizowanych godzin praktyk.
13. Za dni nieobecności nieusprawiedliwionej Uczestnik/Uczestniczka nie otrzyma przysługującego mu/jej stypendium.

## § 9 ORGANIZACJA STAŻU ZAWODOWEGO

1. Uczestnicy/Uczestniczki staży będą mieli zagwarantowane bezpłatnie:
  - 1) odzież ochronną,
  - 2) zakwaterowanie,
  - 3) transport do miejsca realizacji stażu i z powrotem,
  - 4) opiekę Opiekuna stażu z ramienia pracodawcy,
  - 5) opiekę Wychowawcy podczas miesięcznego pobytu na stażu.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce praktyk zawodowych przysługuje stypendium za ukończenie praktyk zawodowych w wysokości 1600,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych);
3. Uczestnikowi/Uczestniczce stażu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w wysokości maksymalnej do 35 zł/doba (słownie: trzydzieści pięć złotych), z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 1) warunkiem uzyskania zwrotu kosztów wyżywienia jest udział w stażu zawodowym i złożenie **Wniosku o zwrot kosztów wyżywienia (Załącznik 20)** wraz z rachunkiem/fakturą, potwierdzającą/y dokonywanie zakupu żywności;
  - 2) koszty wyżywienia zostaną zwrócone Uczestnikowi/Uczestniczce na konto bankowe wskazane we **Wniosku o zwrot kosztów wyżywienia (Załącznik 20)**;
4. Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest złożenie **Wniosku o wypłatę stypendium stażowego (Załącznik 16)** wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Dzienniczek stażu zawodowego (**Załącznik 22**),
  - 2) Lista obecności na stażu potwierdzona podpisem przez Pracodawcę,
  - 3) **Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu zawodowego (Załącznik 23)** i/lub **Rekomendacje pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu zawodowego (Załącznik 24)**;
5. Stypendium stażowe zostanie wypłacone w terminie 30 dni od dnia złożenia **Wniosku o wypłatę stypendium** wraz z kompletem załączników, o których mowa w ust. 4.1-3.
6. Każdy Uczestnik/Uczestniczka jest zobligowany do uczestniczenia w min. 80% stażu. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do uzyskania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie stażu. Zajęcia opuszczone winny być usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnej informacji dotyczącej innych wypadków losowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami Kodeksu Pracy.
10. Maksymalna liczba nieobecności na stażu zawodowym nie może przekroczyć 20% zaplanowanej liczby godzin zajęć. Po przekroczeniu określonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykreślony z listy Uczestników/ Uczestniczek i nie przysługuje mu/jej stypendium, o ile nie zachodzą inne okoliczności uniemożliwiające ukończenie stażu (np. ograniczenia epidemiologiczne lub inne zdarzenia niezależne od U i Beneficjenta). W takim przypadku Uczestnik/czka otrzymuje stypendium w wysokości proporcjonalnej do liczby zrealizowanych godzin stażu.
1. Za dni nieobecności nieusprawiedliwionej Uczestnik/Uczestniczka nie otrzyma przysługującego mu/jej stypendium stażowego, proporcjonalnie do czasu absencji.

## § 10

### ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE NAUCZYCIELI

1. Rekrutacja Nauczycieli do projektu ma charakter powszechnej dostępności, niedyskryminowania, równości szans.
2. Rekrutacja 30 Nauczycieli przedmiotów zawodowych i ogólnych ZSGiH odbędzie się jednorazowo – we wrześniu-grudniu 2020 roku.
3. Nauczyciele ubiegający się o udział w projekcie złożą do Biura projektu:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy Nauczyciela (Załącznik 21)**
  - 2) **Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 5),**
  - 3) **Deklarację uczestnictwa w projekcie (Załącznik 6)**
  - 4) **Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (Załącznik 7),**
  - 5) **Skierowanie Dyrektora ZSGiH na wybraną formę doskonalenia zawodowego** – zgodnie z Planem Doskonalenia Zawodowego Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. K.A. Jaworskiego w Chełmie
4. Wsparcie Nauczycieli obejmie:
  - 1) Cykl szkoleń podnoszących kompetencje ICT, uwzględniających kierunki kształcenia, w tym:
    - b) Efektywne wykorzystanie tablicy interaktywnej w pracy dydaktyczno-wychowawczej: 10 godz.
    - c) Narzędziownik cyfrowego Nauczyciela: 10 godz.
    - d) Szkolna Baza Pomocy Dydaktycznych Online: 2 godz.
    - e) Konsultacje ind. *Szkolna Baza Pomocy Dyd. Online*: 10 godz./m-c
    - f) Gromadzenie zasobów w sieci: 15 godz.
    - g) Konsultacje indywidualne *Gromadzenie zasobów w sieci*: 10 godz./m-c
    - h) E-platforma ZSGiH: 4 godz.

- i) Konsult indywidualne *E-platforma ZSGiH*: 10 godz./m-c
  - 2) Praktyki w wymiarze 40 godz., realizowane metodą job shadowing przez 4 nauczycieli przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu; wsparcie obejmie: pokrycie kosztów noclegu i transportu, ubrania ochronne.
5. Do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych 30 Nauczycieli, w tym 20 Nauczycieli przedmiotów zawodowych i 10 Nauczycieli przedmiotów ogólnych:
  6. Pierwszeństwo w kwalifikacji będą mieć Nauczyciele, którzy:
    - 1) pisemnie zadeklarują chęć prowadzenia zajęć pozalekcyjnych dla Uczniów/Uczennic *ZSGiH* w oparciu o nabytą wiedzę i umiejętności,
    - 2) mają najdłuższy staż pracy zawodowej.
  7. Nauczyciele zakwalifikowani zobowiązani są do podpisania przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie **Umowy uczestnictwa Nauczyciela w projekcie (Załącznik 25)**.
  8. Ostateczna lista Uczestników/ Uczestniczek projektu zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu.
  9. W przypadku zakwalifikowania zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
  10. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w przypadku, gdy liczba zrealizowanych godzin nie przekracza 20% ogólnej liczby godzin stażu).
  11. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
  12. O zakwalifikowaniu Nauczyciela do projektu zostanie on poinformowany bezpośrednio lub telefonicznie, lub e-mailowo.

## § 11 ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach projektowych. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu – max do 6 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie (zgodnie z zapisem w *Umowie uczestnictwa w projekcie*).
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2, będą wykorzystywane do wywiązania się *ZSGiH* z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Zarządzającej.

## § 12 OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu szczegółowo reguluje *Umowa uczestnictwa w projekcie Ucznia/Uczennicy* (Załącznik nr 8A lub 8B) lub *Umowa uczestnictwa w projekcie Nauczyciela* (Załącznik nr 25), którą Uczestnik podpisuje po zakończeniu procedury rekrutacyjnej.
2. Uczniowie/Uczennice, zakwalifikowani/e do udziału w projekcie, zobowiązani/e są do:
  - 1) podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie* (Załącznik 8A-U Technikum lub 8B-U Szkoły Branżowej I stopnia lub 27-Nauczyciel),
  - 2) w przypadku rekrutacji na praktyki/staż – podpisania *Umowy na odbycie stażu zawodowego* (Załącznik 10) lub *Umowy na odbycie praktyk zawodowych* (Załącznik 11),
  - 3) przestrzegania niniejszego *Regulaminu*,
  - 4) regularnego uczestnictwa w zajęciach/praktykach/stażu (udział w zajęciach w minimum 80% zajęć; nieobecność na więcej niż 20 % (bez podania przyczyny) będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników projektu),
  - 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia/praktyki/staż,
  - 6) nieopuszczania zajęć przed ich zakończeniem i przestrzegania godzin ustalonych przerw w czasie zajęć,
  - 7) systematycznego prowadzenia *Dzienników praktyk/staży* (Załącznik 17 lub 22),
  - 8) informowania (telefonicznie lub osobiście) Biura Projektu lub Koordynatora o przewidywanej absencji (spowodowanej chorobą lub innymi uzasadnionymi przyczynami), natychmiast po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających obecność,
  - 9) każdorazowego potwierdzania swojej obecności na listach – potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności (złożenie podpisu jest jednoznaczne z potwierdzeniem odbioru cateringu w danym dniu zajęć projektowych) oraz potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
  - 10) każdorazowego potwierdzania swojej obecności podczas przejazdu na praktyki na tzw. **Listach przewozowych (Załącznik 26)** – potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności (złożenie podpisu jest jednoznaczne z potwierdzeniem odbioru cateringu w postaci suchego prowiantu w danym dniu praktyk)

11) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami opiekunów/ nauczycieli/ pracodawców.

12) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 11.

## § 12

### ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na **Formularzu – rezygnacja z udziału w projekcie (Załącznik 27)**.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki, nauczyciela/doradcy zawodowego/pracodawcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególniego wandalizmu.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały i odzież ochronną.

## § 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane przez Zarząd Projektu.
2. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do stosowania się do niniejszego Regulaminu i złożenia na tę okoliczność stosownego oświadczenia.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, o których Uczestnik/Uczestniczka zostanie niezwłocznie poinformowany.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
5. Decyzje Dyrektora *ZSGiH* są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



## Załączniki

1. Indywidualna Diagnoza
2. Formularz zgłoszeniowy Ucznia/Uczennicy
3. Opinia wychowawcy o Uczniu/Uczennicy
4. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
5. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
6. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
7. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku
8. 8.A. Umowa uczestnictwa w projekcie Ucznia/Uczennicy Technikum  
8.B. Umowa uczestnictwa w projekcie Ucznia/Uczennicy Szkoły Branżowej I Stopnia
9. Formularz zgłoszeniowy na staż
10. Umowa na odbycie stażu zawodowego
11. Umowa na odbycie praktyk zawodowych
12. Wniosek o zwrot kosztu przejazdu
13. Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie
14. Wniosek o wypłatę stypendium za praktyki zawodowe
15. Wniosek pedagoga szkolnego/wychowawcy
16. Wniosek o wypłatę stypendium za staż zawodowy
17. Dzienniczek praktyk
18. Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce praktyk zawodowych
19. Rekomendacje pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce praktyk zawodowych
20. Wniosek o wypłatę ryczałtu na wyżywienie
21. Formularz zgłoszeniowy Nauczyciela
22. Dzienniczek stażu zawodowego
23. Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu zawodowego
24. Rekomendacje pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu zawodowego
25. Umowa uczestnictwa Nauczyciela w projekcie
26. Lista przewozowa
27. Formularz – rezygnacja z udziału w projekcie