

**ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH
im. BOLESŁAWA CHROBREGO**
ul. M. Curie Skłodowskiej 6
37-300 Leżajsk, Skr. poczt. 64
tel.: (17)242 00 19, fax: (17) 242 76 28

Regulamin udziału w projekcie pn. „Kształcimy dla pracy”.

**Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia
na lata 2021-2027.**

Działanie nr 07.13. Szkolnictwo zawodowe.

Okres realizacji: od daty wskazanej we wniosku do 31 sierpnia 2026 roku

Miejsce realizacji: Zespół Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku

Postanowienia regulaminu udziału w projekcie i przebiegu staży zawodowych

I. Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie pt. „Kształcimy do pracy”, w ramach programu regionalnego: Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027, Działanie nr 07.13. Szkolnictwo zawodowe. Nr projektu: FEPK.07.13-IP.01-0002/23;
2. Biurze Projektu, należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem (jednostkę prowadzącą obsługę Projektu) odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w Zespole Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku;
3. Kierownika Projektu, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu, będącą jego koordynatorem oraz sprawującą nadzór nad realizacją Projektu;
4. Koordynatorze staży, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną nad Stażystami oraz zobowiązaną do kontaktu z Przyjmującymi na staż;
5. Opiekunie stażu, należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę/Przyjmującego na staż do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;
6. Organizatorze i Realizatorze stażu, należy przez to rozumieć Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku;
7. Przyjmującym na staż uczniowski, należy przez to rozumieć podmiot krajowy, mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, wybrane w procesie rekrutacji, do którego wybrana uczeń trafi na staż uczniowski;
8. Stażu, należy przez to rozumieć odpłatną, bez nawiązywania stosunku pracy z Przyjmującym na staż, formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowaną do osób biorących udział w Projekcie;
9. Stażysty/Stażystce, należy przez to rozumieć osobę, która spełniła kryteria formalne, złożyła w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz została pozytywnie oceniona w procesie rekrutacji i zakwalifikowana do udziału w stażu oraz przydzielono jej na nim miejsce;
10. Umowie stażowej, należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Organizatorem stażu, Przyjmującym na staż i Stażyst(k)ą określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji stażu uczniowskiego u podmiotu przyjmującego na staż;
11. Kandydat – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca kryteria wskazane w regulaminie;

12. Uczestnik projektu – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

II. Informacje ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027, Działanie nr 07.13. Szkolnictwo zawodowe, Nr projektu: FEPK.07.13-IP.01-0002/23
2. Nadzór nad realizacją projektu sprawują koordynatorzy projektu. Dane kontaktowe Biura Projektu znajdują się na www.zslchrobry.lezajsk.pl.
3. Zgłoszenie oraz udział w Projekcie nie wymaga opłat na rzecz Organizatora.
4. Zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja wszystkich jego postanowień (podpisanie Formularza zgłoszeniowego i oświadczenia uczestnika) jest równoznaczna z przystąpieniem do Projektu.
5. Głównym celem projektu jest trwała integracja osób młodych na rynku pracy oraz przyczynienie się do poprawy ich perspektyw zawodowych. W ramach celu zostaną podniesione kompetencje zawodowe Stażystów.
6. Okres realizacji projektu od dnia wskazanego we wniosku do 31.08.2026 roku.
7. Celem Stażu jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych Stażystów poprzez nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych.
8. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu w wyznaczonym terminie.
9. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy udziału w projekcie.
10. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie określone postanowieniami niniejszego regulaminu.

III. Wymagania formalne

1. Uczestnicy:

Do udziału w projekcie, a przez to do odbywania staży uczniowskich, uczestniczenia w warsztatach i/lub kursów zawodowych mogą ubiegać się uczniowie (dziewczęta i chłopcy) Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, uczący się w zawodzie technik logistyk, technik spedytor, technik eksploatacji portów i terminali oraz technik ekonomista, zakwalifikowani do udziału w projekcie na podstawie rekrutacji zgodnej z regulaminem. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.

2. Liczba staży uczniowskich:

Stáže uczniowskie dla min. 500 uczniów z czterech różnych zawodów na terenie województwa podkarpackiego będą realizowane w dwóch wariantach: 300 godzin u Partnera dla zawodu technik magazynier/logistyk w firmie Styropianex lub 150 godzin u innych firm dla pozostałych zawodów.

3. Obowiązkowy staż wakacyjny:

Uczeń zakwalifikowany do projektu musi obowiązkowo odbyć wakacyjny staż uczniowski we właściwym wymiarze godzin.

4. Rekrutacja dodatkowa:

W przypadku, gdy w danej klasie nie ma wystarczającej liczby uczniów, możliwe jest

przyjęcie kandydatów z młodszego rocznika kształcących się w tym samym lub innym zawodzie, zgodnie z dostosowanym programem nauczania na potrzeby partnera.

5. Podział miejsc stażowych:

Stáže uczniowskie realizowane u Partnera dla 60 uczniów Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku w zawodzie technik magazynier / logistyk w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) w wymiarze odpowiednio 300 godzin.

Stáže uczniowskie dla pozostałych zawodów dla 440 uczniów: technik logistyk, technik spedytor, technik eksploatacji portów i terminali oraz technik ekonomista realizowane będą w okresie wakacyjnym w wymiarze 150 godzin. W latach 2024-2025 zrealizowanych będzie staży dla 170 uczniów branży SPL i EKA, a w 2026 roku dla 100 uczniów.

6. Lokalizacja staży uczniowskich:

Stáže uczniowskie na terenie województwa podkarpackiego będą oferowane w pierwszej kolejności uczniom starszym. Liczba stażystów przypadająca na poszczególne miejsca stażowe zostanie dostosowana do możliwości firm. Liczba stażystów przypadająca na jednego opiekuna zostanie ustalona w umowie stażowej. Uczniowie kierunków eksploatacji portów i terminali, logistyki i spedycji będą realizować swoje staże głównie w firmach z branży SPL, a uczniowie kierunku technik ekonomista będą odbywać staże w firmach z branży EKA.

7. Podział miejsc stażowych w branży SPL i EKA:

Dla branży SPL projekt przewiduje 380 miejsc, odpowiednio w latach: 2024 r. - 144, 2025 r. - 144 i 2026 r. - 92, natomiast dla branży EKA 120 miejsc ogółem, a w latach odpowiednio: 2024 - 46, 2025 - 46 i 2026 - 28 uczniów.

8. Udział w warsztatach branżowych

Osoby zakwalifikowane do udziału w stażach uczniowskich jednocześnie są zobowiązane do udziału w warsztatach branżowych.

IV. Kryteria merytoryczne doboru młodzieży do staży uczniowskich i warsztatów branżowych.

Maksymalnie 10 pkt.

- **Klasa kształcenia:** 0-4 pkt
- **Średnia ocen z przedmiotów zawodowych za ostatni rok/semestr szkolny poprzedzający rekrutację:** 0-4 pkt
 - do 2,0 – 0 pkt
 - powyżej 2,0 - 3,0 – 1 pkt
 - powyżej 3,0 - 4,0 – 2 pkt
 - powyżej 4,0 - 5,0 – 3 pkt
 - powyżej 5,0 – 4 pkt
- **Sytuacja społeczno-rodzinna (zamieszkiwanie na obszarze objętym marginalizacją, wielodzietność i pólsieroctwo) oraz niepełnosprawność:** 0-2 pkt

V. Formy i zasady doboru do staży uczniowskich

1. Rodzaje staży uczniowskich:

Dla uczestników projektu projektodawca przygotował 150 godzinne i 300 godzinne staże uczniowskie zgodne ze specyfiką zawodów.

2. Deklaracja uczestników:

W formularzu rekrutacyjnym uczestnik projektu (technik logistyk) deklaruje indywidualne zapotrzebowanie na staż uczniowski w wymiarze 150 lub 300 godzin, dostosowując wybór do swoich potrzeb. Pozostałe zawody odbywają staże 150 godzinne.

3. Kryterium pierwszeństwa:

W przypadku dużego zainteresowania 300 godzinnymi stażami uczniowskimi, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych, pierwszeństwo wyboru posiada uczestnik projektu, który uzyskał wyższą średnią ocen z przedmiotów zawodowych za ostatni rok/semestr szkolny poprzedzający rekrutację. W przypadku tej samej średniej ocen, wyboru uczestnika dokonuje Realizator projektu.

4. Kierowanie na staż uczniowski:

Realizator projektu w porozumieniu z uczestnikiem projektu, kieruje go do wybranego organizatora stażu lub sugeruje inną długość albo innego organizatora stażu uczniowskiego.

VI. Termin, zasady i wymagania odnośnie odbywania staży uczniowskich

1. Termin staży:

Staż uczniowski odbywają się w okresie wakacyjnym (lipiec i sierpień każdego roku projektu), z możliwością wydłużenia do maksymalnie 15 września w sytuacji zaakceptowania takiego rozwiązania przez Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku w wyjątkowej sytuacji.

2. Umowa stażowa:

Zasady i przebieg stażu reguluje trójstronna umowa stażu uczniowskiego pomiędzy stażystą, Dyrektorem Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, a podmiotem przyjmującym na staż uczniowski.

3. Obowiązki stażysty:

Obowiązki stażysty reguluje umowa pomiędzy stażystą, Dyrektorem Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, a podmiotem przyjmującym na staż. W przypadku osób niepełnoletnich, trójstronna umowa stażowa zostaje zawarta pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi, Dyrektorem Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, a podmiotem przyjmującym na staż uczniowski.

4. Zgłoszenie:

Kandydaci w ustalonym terminie składają do biura projektu Nr 117 uzupełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz załącznikami, potwierdzający uczestnictwo w wybranych formach wsparcia projektowego.

5. Załączniki do formularza:

Załącznik do formularza zgłoszeniowego zawiera: zaświadczenie o statusie ucznia, oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz średnią ocen z przedmiotów zawodowych potwierdzone podpisem wychowawcy klasy. Dodatkowo osoby posiadające stopień niepełnosprawności dołączają kserokopię orzeczenia.

6. Zobowiązanie uczestnika:

W podpisanym formularzu zgłoszeniowym kandydat zobowiązuje się w przypadku jego przyjęcia do uczestnictwa w wybranych formach wsparcia.

7. Oświadczenie uczestnika:

Warunkiem koniecznym przystąpienia do projektu jest dobrowolne podpisanie oświadczenia uczestnika projektu oraz podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie.

8. Zakładowy opiekun:

Stażyście zostaje przydzielony zakładowy opiekun stażu wyznaczony przez właściciela firmy.

9. Wynagrodzenie:

Za odbyty staż, uczestnik otrzymuje wynagrodzenie w formie stypendium.

VII. Liczba i miejsca odbywania staży uczniowskich

1. Miejsca staży:

Organizator stażu uczniowskiego zapewnia miejsca stażu zgodne z programem stażu i specyfiką kształcenia w zawodach technik logistyki, technik spedytor, technik eksploatacji portów i terminali oraz technik ekonomista.

2. Staże uczniowskie w tym samym podmiocie:

Dopuszcza się odbywanie stażu uczniowskiego w tym samym podmiocie dla młodzieży kształcącej się w różnych zawodach.

3. Dostępność dla osób niepełnosprawnych:

Organizacja staży uczniowskich zapewni dostęp dla osób niepełnosprawnych.

4. Równość płci i brak dyskryminacji:

Organizacja staży uczniowskich zostanie przeprowadzona przy zachowaniu równości płci, wolna będzie od jakichkolwiek form dyskryminacji.

5. Odpowiedzialność za organizację:

Za organizację i przebieg staży uczniowskich odpowiada koordynator ds. staży, a za prawidłowy przebieg podmiot przyjmujący stażystę.

6. Warunki rozpoczęcia stażu:

Warunkiem rozpoczęcia stażu uczniowskiego jest dopełnienie wszystkich niezbędnych wymogów u koordynatora ds. staży.

7. Informowanie uczniów:

Uczniowie zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu na staże uczniowskie w formie wywieszonych list na tablicy ogłoszeń przy Biurze Projektu. Nie wysyła się indywidualnych zawiadomień w formie elektronicznej przez e-mail.

8. Komisja Rekrutacyjna:

Rekrutacji do projektu dokona Dyrektor Szkoły jako Realizator projektu.

9. Dostępność regulaminu:

Regulamin rekrutacyjny będzie dostępny przed rozpoczęciem rekrutacji na tablicy ogłoszeń przy biurze projektu, na stronie szkoły oraz u koordynatora projektu.

VIII. Warunki uczestnictwa i rekrutacji Stażystów

1. Kandydaci chętni do odbycia stażu uczniowskiego zgłaszają się poprzez formularz zgłoszeniowy do projektu oraz akceptują wymagane zgody i przekazują oświadczenia.
2. Formularze wraz z załącznikami i oświadczeniami o prawdziwości i zupełności zgłoszonych informacji trafiają do Realizatora, który zweryfikuje ich zgodność z kryteriami naboru – formalnymi.
3. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich przyjęcia.
4. Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację formalną, zostają powiadomieni o tym fakcie w formie wywieszonych list na tablicy ogłoszeń przy Biurze Projektu. Nie wysyła się indywidualnych zawiadomień w formie elektronicznej przez e-mail.

5. Na podstawie punktacji stworzona zostanie lista rankingowa. W przypadku, gdy dwie osoby będą miały taką samą liczbę punktów, o miejscu będzie decydować koordynator projektu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Osoby nie zakwalifikowane na staż uczniowski trafią na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną zaproszone do aplikowania na staże uczniowski, w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej.
7. Organizator zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji, w przypadku wyczerpania limitu miejsc.
8. Biuro Projektu nadzoruje proces podpisywania trójstronnej umowy między stażystą, podmiotem przyjmującym na staż uczniowski i organizatorem stażu uczniowskiego.
9. Nie później niż na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęciem Stażu uczniowskiego, Stażysta obowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu komplet dokumentów.
10. Stażysta zobowiązuje się:
 1. rozpocząć i zakończyć staż uczniowski zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Regulaminie, oraz trójstronnej umowie stażowej;
 2. odbyć staż uczniowski w miejscu wskazanym w trójstronnej umowie stażowej;
 3. wykonywać polecane czynności stażowe rzetelnie, terminowo i bez uchybień, a w przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach, do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia;
 4. dbać o dobro przedsiębiorstwa - Przyjmującego na staż oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić go na szkodę;
 5. w przypadku przerwania stażu uczniowskiego, do poinformowania osobiście Biuro Projektu o przerwaniu stażu uczniowskiego nie później niż w terminie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu;
 6. aktywnego uczestnictwa w stażu uczniowskim;
 7. wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu uczniowskiego, a także po jego zakończeniu;
 8. niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o skreśleniu z listy uczniów, zmianie szkoły, zmianie typu szkoły lub o przerwaniu nauki w szkole;
 9. potwierdzenia obecności na stażu uczniowskim zgodnie z przyjętą praktyką.
 10. punktualnego, zgodnie z uzgodnieniami z Opiekunem stażu, rozpoczynaniem i kończeniem zajęć w poszczególne dni stażu uczniowskiego;
 11. niezwłocznie informować Biuro Projektu o zmianach w zakresie swoich danych osobowych, i innych faktach mających wpływ na tok przebiegu stażu uczniowskiego nie później niż w ciągu 2 dni od dnia ich wystąpienia.
11. Stypendium stażowe jest finansowane ze środków Projektu według następujących zasad:
 1. Organizator stażu uczniowskiego zobowiązuje się do wypłaty Stażysty stypendium za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę/Przyjmującego na Staż uczniowski w wysokości **3 372 zł** (słownie: trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt dwa złote), pomniejszone o zobowiązania publiczno-prawne po stronie Stażysty(ki) i Organizatora, do których odprowadzenia zobligowany będzie Organizator zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, za każdy miesiąc stażu uczniowskiego.
 2. Stypendium zostanie wypłacone przelewem na wskazany w oświadczeniu przez Stażystę rachunek bankowy;

3. Organizator stażu uczniowskiego nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Stażysta w związku z otrzymywanym stypendium;
 4. Organizator stażu zastrzega, iż termin wypłaty wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku zaistnienia opóźnień w przekazywaniu środków na konto Projektu przez Instytucję Zarządzającą;
 5. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub niespełnienia przez Stażystę innych postanowień Regulaminu lub trójstronnej umowy stażowej, Organizator stażu uczniowskiego ma prawo do wypowiedzenia trójstronnej umowy stażowej w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę otrzymanej kwoty stypendium i dodatkowych kosztów, co do których Instytucja Zarządzająca uzna wydatki związane ze stażem za niekwalifikowane w projekcie;
 - a. Organizator stażu uczniowskiego pokrywa koszty przygotowania Stażysty(ki) oraz ewentualne koszty badań lekarskich Stażysty(ki).
 - b. Organizator stażu uczniowskiego informuje, że każdy uczeń przyjmowany do szkoły musi przejść badania lekarskie oraz posiadać zaświadczenie od lekarza medycyny pracy, potwierdzające zdolność do nauki wybranego zawodu.
 - c. Organizator stażu uczniowskiego odpowiada za przeprowadzenie ogólnego szkolenia BHP.
- 12.** Realizator Projektu pokrywa koszty dojazdów do miejsca odbywania stażu uczniowskiego. Będą one finansowane na podstawie przedstawionych dokumentów o poniesionych kosztach, tj. zakupiony bilet przejazdu autobusowego (jednostronny lub dwustronny) x ilość dni odbytego stażu uczniowskiego.
- 13.** Stażysta jest obowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu nie później niż w ciągu 5 dni od zakończenia Stażu uczniowskiego:
1. Listy obecności na stażu uczniowskim;
 2. Opis uzyskanych kompetencji zawodowych w formie dzienniczka przebiegu stażu uczniowskiego oraz opinię z przebiegu stażu uczniowskiego, podpisanych przez opiekuna stażu uczniowskiego;
 3. Zaświadczenia o odbyciu Stażu uczniowskiego na zakończenie ostatniego miesiąca stażu, podpisane przez Opiekuna stażu,
- 14.** Stażysta ma obowiązek poinformowania Organizatora staży uczniowskich i podmiot przyjmujący na staż uczniowski o swojej nieobecności już w pierwszym dniu.
1. Stażysta, który jest chory powinien w pierwszym dniu choroby udać się do lekarza i niezwłocznie usprawiedliwić swoją nieobecność.
 2. Nieobecność usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, trwająca dłużej niż 2 dni i nie więcej niż 50% czasu trwania praktyki może zostać odpracowana na warunkach uzgodnionych z opiekunem i koordynatorem staży uczniowskich.
 3. Stażysta, który nie może być obecny na praktyce z powodów innych niż choroba powinien w dniu poprzedzającym nieobecność, dostarczyć opiekunowi usprawiedliwienie od rodzica. W całym cyklu stażu mogą to być 2 dni w przypadku których zobowiązany jest stażysta je odpracować.

IX Refundacja wynagrodzenia dla opiekuna stażu uczniowskiego

1. Na wniosek pracodawcy przyjmującego na staż uczniowski, Realizator projektu pokrywa koszty wynagrodzenia dla opiekuna stażu uczniowskiego. Wynagrodzenie to nie może przekraczać 10% zasadniczego wynagrodzenia opiekuna stażu wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, wynikającego z zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto (pięćset złotych 00/100). Kwota ta obejmuje opiekę nad uczestnikami projektu za każde 150 godzin w miesiącu nadzoru nad **5 stażystami**. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanego przez uczniów. Jeden opiekun może sprawować pieczę nad maksymalnie **5 stażystami**.
2. Oświadczenie i nota księgowa o refundację dodatku dla opiekuna stażu uczniowskiego będzie do odbioru w Biurze projektu Nr 117.
3. Refundacja dodatku dla opiekuna stażu uczniowskiego będzie wypłacona przez realizatora projektu pod warunkiem otrzymania transzy dofinansowania z Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Realizator nie bierze odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia w wypłacie.

X. Warsztaty branżowe dla branż SPL i EKA

1. Uczestnik projektu po odbyciu staży uczniowskich zobowiązany jest do udziału w warsztatach branżowych dla branż SPL i EKA.
2. Udział w warsztatach prowadzonych przez przedstawicieli firm/praktyków z branż zwiększa szansę rozwoju indywidualnych zainteresowań i pasji Uczestników projektu, daje możliwość poszerzenia praktycznych umiejętności przez nich jak również pomaga w kształtowaniu kariery zawodowej. Warsztaty prowadzone będą metodą laboratoryjną pracując w małych grupach pod nadzorem wykwalifikowanej kadry.
3. Warsztaty magazynowe, logistyczne, spedycyjne i z obsługi portów i terminali wspólne dla magazynierów/logistyków, spedytorów i eksploatacji portów i terminali w wymiarze 16 godzin lekcyjnych (2 razy x 8 h). Warsztaty "Źródła finansowania i procedura zakładania firmy" dla ekonomistów 16 godzin lekcyjnych (2 razy x 8 h)
4. Kierownik projektu poinformuje uczestników projektu o terminach poszczególnych warsztatów branżowych z 7 dniowym wyprzedzeniem.

XI. Kursy zawodowe

1. W ramach realizacji projektu organizowane będą kursy zawodowe pozwalające na uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych w zakresie uprawnień na wózki jezdniowe zgodnie z potrzebami kierunku magazynierzy-logistycy i spedytorzy, w zawodzie kompetencji w kursie Stewardesy i Stewarda linii lotniczych, oraz zawodzie technik ekonomista - kwalifikacje zawodowe w kursie certyfikacyjnym Stowarzyszenia Księgowych.
2. Udział w przedmiotowych kursach odbywa się po przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji, zgodnie z którą logistycy i spedytorzy zdobędą kwalifikacje obsługi wózków jezdniowych kat. 2 UDT, a ekonomiści rozszerzą kwalifikacje rachunkowo-finansowe - kurs kwalifikacyjny kończący się certyfikatem w zawodzie Księgowy.
3. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) wzięcia udziału w szkoleniach do których został zakwalifikowany
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - c) otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.

4. Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
- zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych, a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - wypełnienia ankiet oraz innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - bieżącego (nie później niż 7 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w Projekcie.

XII. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:

- Udziału w bezpłatnych formach wsparcia zaplanowanych w projekcie;
- Wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu;
- Zgłaszania w formie pisemnej zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź udziału w projekcie, które będą rozpatrywane przez Realizatora projektu;
- Usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi; usprawiedliwienie wymaga zawiadomienia w formie telefonicznej lub elektronicznej;
- Otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych zgodnie z zapisami zawartymi w projekcie;
- Otrzymania zaświadczenia albo innego dokumentu poświadczającego ukończenie szkoleń.

XIII. Każdy uczestnik projektu jest zobowiązany do:

- Przestrzegania postanowień Regulaminu uczestnictwa w projekcie;
- Wypełnienia deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu i stanowiących podstawę do tworzenia bazy danych o uczestnikach projektu;
- Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w stażach i zajęciach zgodnie z otrzymanym harmonogramem oraz akceptacji terminów i miejsc spotkań wyznaczonych przez realizatorów projektu;
- Potwierdzania uczestnictwa w zajęciach poprzez każdorazowe złożenie podpisu na liście obecności;
- Systematycznego uczęszczania na formach wsparcia w ramach projektu – 80% frekwencja jest jednym z warunków zaliczenia udziału w danej formie wsparcia (warunkiem ukończenia projektu i otrzymania zaświadczenia jest udział w co najmniej 80% zajęć danej formy wsparcia);
- Odbioru materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach; dbania o materiały powierzone;
- Stosowania się do poleceń opiekuna stażu uczniowskiego, koordynatora stażu, koordynatora projektu oraz osób realizujących poszczególne zadania wynikające z projektu;
- Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w toku staży uczniowskich, warsztatów branżowych i kursów zawodowych;

9. Przekazania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz w razie potrzeby wzięcia udziału w badaniu ewaluacyjnym projektu w czasie jego trwania i po zakończeniu;
10. Niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja może nastąpić z przyczyn uzasadnionych i niezależnych od uczestnika (szczególnie w przypadku długotrwałej choroby uniemożliwiającej kontynuację uczestnictwa w projekcie).

XIV Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga formy pisemnej i przedstawienia stosownego dokumentu potwierdzającego uzasadniony przypadek rezygnacji.
4. Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 4.1. Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie;
 - 4.2. Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nieusprawiedliwienia tych nieobecności;
 - 4.3. Szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
5. W sytuacji zawinonego przez Uczestnika projektu skreślenia z listy uczestników projektu, Beneficjent ma prawo domagać się zwrotu poniesionych kosztów udziału uczestnika w projekcie.

XV. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Beneficjent realizujący projekt.
2. Uczestnik projektu deklaruje uczestnictwo w projekcie, podając swoje dane osobowe i podpisując deklarację zgłoszeniową oraz oświadczenie uczestnika zawierającą wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu; dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu.
3. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
4. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu, na tablicy ogłoszeń, oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem **24 czerwca 2024 r.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Zbigniew Trębacz

.....
Podpis Realizatora Projektu