

Załącznik do Zarządzenia dyrektora CKU Sopot nr 3/2018 oraz
Zarządzenia dyrektora ZSH Sopot nr 5/2018
z dnia 26 kwietnia 2018 r.
w.03.09.2018-SK

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „DOBRA SZKOŁA = DOBRY ZAWÓD, ATRAKCYJNA PRACA”

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **warunki uczestnictwa i ogólne zasady rekrutacji** w ramach projektu: „**Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środki własne Gminy Miasta Sopotu.
2. Niniejszy regulamin oraz wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu będą dostępne w biurze projektu wymienionym w §2 pkt. 5 oraz w sekretariacie projektu wymienionym w §2 pkt. 6.
3. **Niniejszy regulamin zawiera następujące załączniki:**
 - Zał. 1) *Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie*
 - Zał. 2) *Deklaracja uczestnictwa w projekcie*
 - Zał. 3) *Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych*
 - Zał. 4) *Oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*
 - Zał. 5) *Zakres danych osobowych uczestnika projektu*
 - Zał. 6) *Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowych 3,5,6 RPD WP 2014-2020 nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.*
 - Zał. 7) *Regulamin organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego z załącznikami*
 - Zał. 8) *Regulamin staży dla uczniów organizowanych w Projekcie z załącznikami*
 - Zał. 9) *Regulamin staży dla nauczycieli organizowanych w Projekcie z załącznikami*
 - Zał. 10) *Oświadczenie o złożeniu zał. 2, 3, 4 i 5 podczas rekrutacji do poprzedniej formy wsparcia*

§2. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt:** przedsięwzięcie „Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca” współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, budżet państwa oraz środki własne Gminy Miasta Sopotu, działanie 3.3. Edukacja zawodowa, poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej. Projekt realizowany jest w ramach umowy nr RPPM.03.03.01-22-0009/16 z dnia 09.11.2016 r. podpisanej pomiędzy Województwem Pomorskim a Gminą Miasta Sopotu.
2. **Lider:** Powiat Miasta Sopotu
3. **Realizator projektu:** Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża z siedzibą w Sopocie przy ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot
4. **Szkoła (uczestnicząca w projekcie i upoważniona do ponoszenia wydatków):** Zespół Szkół Handlowych im. Danuty Siedzikówny "Inki" przy ul. T. Kościuszki 18-20, 81-704 Sopot
5. **Biuro projektu:** miejsce pracy personelu projektu tj. osób zajmujących się realizacją projektu w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża w Sopocie, ul. Tadeusza Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot, pokój nr 03, tel. 58 551 00 11, faks 58 551 00 11, e-mail: cku-projekty@wp.pl
6. **Sekretariat projektu:** miejsce obsługi uczestników projektu w Zespole Szkół Handlowych im. Danuty Siedzikówny "Inki": przy ul. Niepodległości 749, 81-840 Sopot, tel. 58 551 40 31, projekty@zshsopot.pl
7. **Branże kluczowe:** branże o największym potencjale rozwoju subregionów i regionu, tj. specjalizacje w dziedzinie usług, handlu lub produkcji zidentyfikowane w dokumentach strategicznych województwa pomorskiego, w odniesieniu do Powiatu Miasta Sopotu wskazane w wyniku uzgodnień komisji z Powiatem w ramach konkursu na identyfikację koncepcji dotyczących szkolnictwa zawodowego, stanowiących podstawę do ustalenia sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w ramach realizacji przedsięwzięcia strategicznego „*Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy*”, do których należą: „Turystyka, sport i rekreacja”, „Transport, logistyka i motoryzacja” oraz „ICT i elektronika”
8. **Zawody z branż kluczowych:** technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej, technik logistyk, technik eksploatacji portów i terminali, technik informatyk

9. **Kandydat:** osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym regulaminie
10. **Osoba zakwalifikowana:** osoba, która dokonała zgłoszenia uczestnictwa w projekcie poprzez właściwy formularz zgłoszeniowy do projektu wraz z załącznikami, udostępnionymi u Realizatora i w Szkole lub pobrany ze strony internetowej, i której zgłoszenie zostało ocenione przez komisję rekrutacyjną jako spełniające warunki udziału określone w § 9 regulaminu.
11. **Uczestnik projektu:** kandydat, który po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie został zakwalifikowany do udziału w projekcie. Przez uczestnika projektu należy zatem rozumieć osobę bezpośrednio korzystającą z udzielanego wsparcia w ramach projektu, czyli osobę uczestniczącą w kursach, stażach zawodowych i/lub innych formach doskonalenia zawodowego. Uzyskanie statusu uczestnika projektu precyzuje § 4.
12. **Uczeń:** uczeń szkoły kształcący się w zawodzie odpowiadającym branży kluczowej
13. **Nauczyciel:** wychowawca lub inny pracownik pedagogiczny, zatrudniony w danej szkole lub placówce systemu oświaty
14. **Kompetencje:** wypadkowa wiedzy, umiejętności i postaw; to zdolności, predyspozycje osobowościowe, psychospołeczne oraz poznawcze. Odpowiednio ukształtowane kompetencje zawodowe pozwalają pracownikom realizować zadania zawodowe na wymaganym poziomie. Można je podzielić np. na osobowościowe (związane z indywidualną realizacją zadań, które mają wpływ na ogólną jakość ich wykonania np. zarządzanie czasem, myślenie analityczne, sumienność, dokładność) oraz społeczne (związane z kontaktem z innymi ludźmi, które decydują o skuteczności współpracy, porozumiewania się i wywierania wpływu na innych np. komunikatywność, asertywność, budowanie relacji). W projekcie fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany na podstawie procedury zawierającej następujące etapy: I. Zakres, II. Wzorzec, III. Ocena, IV. Porównanie.
15. **Kwalifikacje:** mają wymiar formalny w postaci dyplomów ukończenia szkoły, zdobycia zawodu, certyfikatów, uprawnień, stażu pracy itp. W projekcie przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
16. **Kursy / szkolenia / inne formy doskonalenia:** formy doskonalenia zawodowego umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kompetencji zawodowych. W projekcie kursy realizowane są na podstawie odrębnego „Regulaminu organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego”.
17. **Staż zawodowe:** organizowane u pracodawców staże zawodowe dla uczniów, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi (patrz pkt. 25), organizowane jako dodatkowy moduł kształcenia zawodowego praktycznego, który wykracza poza liczbę godzin praktyki zawodowej przewidzianej w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie. W projekcie staże zawodowe realizowane są na podstawie odrębnego „Regulaminu realizacji staży zawodowych”.
18. **Regulamin organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego:** regulamin kursów i innych form doskonalenia zawodowego organizowanych dla uczestników projektu: „Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca”, szczegółowo określający rekrutację i organizację tych form wsparcia
19. **Regulamin staży zawodowych dla uczniów/nauczycieli organizowanych w Projekcie:** regulaminy staży zawodowych organizowanych dla uczestników projektu: „Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca”, szczegółowo określający rekrutację i organizację tej formy wsparcia
20. **EFS:** Program Europejski Fundusz Społeczny
21. **EFRR:** Program Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
22. **RPO WP 2014-2020:** Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach którego projekt jest współfinansowany
23. **Projekt zintegrowany:** projekt składający się z dwóch pojedynczych projektów dotyczących ponadgimnazjalnego szkolnictwa zawodowego, dofinansowanych w ramach EFS, Działania 3.3., Poddziałania 3.3.1. oraz EFRR, Działania 4.1. RPO WP 2014-2020, powiązanych ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji. Projekt „Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca” zintegrowany jest z projektem „Remont, modernizacja i wyposażenie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża w Sopocie oraz Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie” jako elementów regionalnej sieci szkolnictwa zawodowego.
24. **Przedsięwzięcie strategiczne:** Przedsięwzięcie pt. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”.
25. **Wytyczne:** aktualne Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju
26. **Strona internetowa:** podstrona www zawierająca szczegółowy opis projektu umieszczony pod adresem www.zhsopot.edupage.org/ w zakładce Projekty / Dobra szkoła oraz www.ckustopot.pl w zakładce Projekty / Dobra szkoła

27. **Zgłoszenie udziału w projekcie / formularz zgłoszenia do udziału w projekcie:** zgłoszenie poświadczony podpisem kandydata (w przypadku osoby niepełnoletniej także podpis rodzica/rodziców lub opiekunów prawnych) dokonane poprzez formularz zgłoszenia (zał. 1) udostępniony zainteresowanym kandydatom:
- w sekretariacie głównym Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie, przy ul. Niepodległości 749, 81-840 Sopot, tel. 58 551 40 31, projekty@zshsopot.pl
 - na stronie internetowej www.zshsopot.edupage.org/ w zakładce Projekty / Dobra szkoła oraz www.ckustopot.pl w zakładce Projekty / Dobra szkoła
 - w biurze projektu w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie, ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot, pokój nr 03
28. **Komplet dokumentacji rekrutacyjnej:** komplet dokumentów, w skład którego wchodzi:
- Formularz zgłoszenia uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryterium kwalifikowalności (*Załącznik nr 1*)
 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie wraz z zobowiązaniem do przekazania informacji na temat sytuacji uczestnika po opuszczeniu projektu (*Załącznik nr 2*)
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*Załącznik nr 3 i 4*)
 - Legitymacja uczniowska lub dokument potwierdzający tożsamość (*do wglądu*)
 - Zakres danych osobowych uczestnika projektu (*załącznik nr 5*)
 - Oświadczenie o złożeniu zał. 2, 3, 4 i 5 podczas rekrutacji do poprzedniej formy wsparcia (w przypadku ubiegania się o udział w drugiej i kolejnej formie wsparcia) (*Załącznik nr 10*)
 - Jeśli wymagane, również inne dokumenty wymienione w „Regulaminie organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego” i w „Regulaminie staży dla uczniów/nauczycieli organizowanych w Projekcie” określających szczegółowe warunki rekrutacji na poszczególne formy wsparcia.

§3. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

- „Dobra szkoła = dobry zawód, atrakcyjna praca” jest projektem Powiatu Miasta Sopotu na rzecz uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie. W imieniu Powiatu funkcję Realizatora Projektu pełni Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie. Projekt realizowany jest przy współpracy Zespołu Szkół Handlowych.
- Projekt realizowany jest w ramach Przedsięwzięcia strategicznego pt. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”
- Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w ramach Osi Priorytetowej 3. Edukacja, Działania 3.3. Edukacja zawodowa, Poddziałania 3.3.1. Jakość Edukacji Zawodowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020).
- Celem projektu jest zwiększenie poziomu zatrudnialności absolwentów szkół w powiecie Sopot.
- Projekt realizowany jest w okresie od: 15 grudnia 2016 roku do: 14 października 2021 roku.
- Działania projektu skierowane są do osób fizycznych zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terenie województwa pomorskiego, będących uczniami lub nauczycielami Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie, wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.
- Udział uczniów i nauczycieli w projekcie jest bezpłatny.
- Wsparcia oferowane w ramach projektu zaplanowano w oparciu o opracowaną diagnozę szkolnictwa zawodowego, dla szkół i placówek, dla których Powiat Miasta Sopotu jest organem prowadzącym.

§4. KRYTERIA UCZESTNICTWA

- Uczestnikiem/uczestniczką projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - jest nauczycielem/nauczycielką Szkoły objętej wsparciem w ramach projektu lub uczniem/uczennicą Szkoły objętej wsparciem w ramach projektu kształcącym/kształcąca się w zawodzie z branży kluczowej
 - zamieszkuje na terenie województwa pomorskiego

§5. ZADANIA PRZEWDZIANE W RAMACH PROJEKTU

- Projekt przewiduje realizację następujących zadań:
 - Zadanie 1. Wzbogacenie oferty dla uczniów ZSH z branży „Turystyka i rekreacja”
 - Zadanie 2. Wzbogacenie oferty dla uczniów ZSH z branży „Transport, logistyka i motoryzacja”
 - Zadanie 3. Wzbogacenie oferty dla uczniów ZSH z branży „ICT i elektronika”
 - Zadanie 4. Staże zawodowe dla uczniów i nauczycieli ZSH z branż: „Turystyka i rekreacja”, „Transport, logistyka i motoryzacja” oraz „ICT i elektronika”
 - Zadanie 5. Wzbogacenie oferty dla nauczycieli ZSH z branży „Transport, logistyka i motoryzacja”

- Zadanie 6. Wzbogacenie oferty dla nauczycieli ZSH z branży „Turystyka i rekreacja”
Zadanie 7. Wzbogacenie oferty dla nauczycieli ZSH z branży „ICT i elektronika”
Zadanie 8. Wypracowanie powiatowego systemu doradztwa edukacyjno-zawodowego

§6. FORMY WSPARCIA DLA UCZNIÓW W RAMACH PROJEKTU

1. W ramach projektu, w oparciu o zdiagnozowane potrzeby uczniów, realizowane będą w szczególności następujące formy wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu:
 - a. Staże zawodowe w wymiarze 150 godzin/ucznia
 - b. Kursy i szkolenia zawodowe
 - c. Zajęcia / kursy z języków obcych zawodowych
 - d. Zajęcia rozwijające kompetencje zawodowe
 - e. Wizyty u pracodawców
 - f. Doradztwo zawodowe
2. Powyższe formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych oraz w dwóch odrębnych regulaminach: w „Regulaminie staży dla uczniów organizowanych w Projekcie” i „Regulaminie organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego”.
3. Każdy uczestnik/uczestniczka objęty/a zostanie co najmniej jedną formą wsparcia, wynikającą z RPO WP 2014-2020.
4. Poza kursem z języka obcego, uczestnik/uczestniczka może wziąć udział dodatkowo w maksymalnie dwóch kursach w ramach projektu.
5. Realizacja poszczególnych form wsparcia będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem określonym przez Realizatora Projektu za porozumieniem ze Szkołą.
6. Staże zawodowe oraz wizyty u pracodawców mogą być realizowane poza obszarem realizacji projektu tj. poza terenem Powiatu Miasta Sopotu.
7. Staże zawodowe realizowane będą w latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 oraz 2020/2021, począwszy od stycznia 2018 r.
8. Kursy i szkolenia realizowane będą w latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 oraz 2020/2021, począwszy od lutego 2018 r.

§7. FORMY WSPARCIA DLA NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU

1. W ramach projektu, w oparciu o zdiagnozowane potrzeby nauczycieli, realizowane będą w szczególności następujące formy wsparcia uczestników/uczestniczek:
 - a. Kursy i szkolenia zawodowe, w tym zajęcia z języka obcego zawodowego
 - b. Studia podyplomowe nadające kwalifikacje do nauczania przedmiotów zawodowych
 - c. Staże zawodowe w wymiarze 40 godzin/nauczyciela w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie
 - d. Współpraca ze specjalistycznymi ośrodkami - uczestnictwo w spotkaniach roboczych/seminariach szkoleniowych
2. Powyższe formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych oraz w dwóch odrębnych regulaminach: w „Regulaminie staży dla nauczycieli organizowanych w Projekcie” i „Regulaminie organizowania kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego”.
3. Realizacja poszczególnych form wsparcia będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem określonym przez Realizatora Projektu za porozumieniem ze Szkołą.
4. Staże zawodowe mogą być realizowane poza obszarem realizacji projektu tj. poza terenem Powiatu Miasta Sopotu.
5. Staże zawodowe realizowane będą w latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 oraz 2020/2021, począwszy od stycznia 2018 r.
6. Kursy, szkolenia i inne formy doskonalenia zawodowego realizowane będą w latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 oraz 2020/2021, począwszy od lutego 2018 r.

§8. REALIZACJA ZADAŃ

1. Zajęcia dodatkowe w ramach projektu realizowane będą w budynku ZSH Sopot przy ul. T. Kościuszki 18-20, 81-704 Sopot i/lub przy ulicy Niepodległości 749, 81-840 Sopot (nie dotyczy Kursów Umiejętności Zawodowych tzw. KUZów) oraz CKU Sopot przy ul. T. Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot (dotyczy KUZów).
2. Kursy będą odbywać się u organizatorów poszczególnych kursów lub w ZSH Sopot (jak wyżej).
3. Staże zawodowe oraz wizyty będą odbywać się u pracodawców.
4. Kursy będą mogły odbywać się w tygodniu lub w weekendy, ferie i wakacje.

5. Staże zawodowe będą mogły odbywać się w weekendy, ferie i wakacje, a także w tygodniu, w godzinach nie kolidujących z zajęciami lekcyjnymi w szkole, w godzinach pracy wynikających ze specyfiki pracy u danego pracodawcy.
6. Zajęcia realizowane będą w grupach maksymalnie 15 osobowych; w uzasadnionych przypadkach Realizator i Szkoła zastrzegają sobie możliwość zmiany liczebności grup szkoleniowych.
7. Zajęcia będą przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę.
8. Realizator projektu i Szkoła posiadają doświadczenie niezbędne do należytego zorganizowania zajęć w ramach projektu, ale nie mogą być odpowiedzialni za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonych zajęć.

§9. OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w oparciu o:
 - a) spotkania z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi oraz nauczycielami Szkoły
 - b) dystrybucję materiałów promocyjnych
 - c) informacje umieszczone na stronie internetowej szkoły: www.zshsopot.edupage.org/, zakładka Projekty / Dobra szkoła
 - d) informacje umieszczone na stronie internetowej Realizatora: www.ckusopot.pl, zakładka Projekty / Dobra szkoła
2. Przewiduje się utworzenie jednej komisji rekrutacyjnej do rekrutacji uczestników staży zawodowych i do rekrutacji uczestników pozostałych form wsparcia. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: koordynator kursów i koordynator staży, koordynator projektu i/lub specjalista ds. rozliczeń projektu.
3. Oprócz spełnienia kryteriów z §4 kandydat zainteresowany udziałem w projekcie będzie musiał dostarczyć komplet dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie z §2 pkt. 28.
4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem, poświadczony złożeniem podpisu przez uczestnika (w przypadku osoby niepełnoletniej podpis rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów prawnych).
5. Kandydaci mogą zgłosić się do projektu w jeden z poniższych sposobów:
 - a. osobiście w sekretariacie projektu wymienionym w §2 pkt. 6. od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-12.00
 - b. osobiście w Biurze Projektu wymienionym w §2 pkt. 5 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-12.00
 - c. poprzez pobranie ze strony internetowej formularza zgłoszeniowego do projektu, wydrukowanie, wypełnienie, podpisanie i dostarczenie go osobiście lub pocztą na adres jak. w punkcie 5a i 5b (decyduje data wpływu)
 - d. podczas zorganizowanych spotkań informacyjnych z koordynatorem kursów lub koordynatorem staży zawodowych
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane pod kątem formalnym, odpowiednio przez koordynatora kursów i koordynatora staży, a kandydaci będą informowani niezwłocznie o wyniku weryfikacji oraz ewentualnej konieczności poprawienia dokumentów.
7. Komisja dokonuje wyboru uczestników projektu spośród wszystkich kandydatów spełniających wymagania zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Projektu i wymogami Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
8. Decyzję o wpisaniu kandydata na listę potencjalnych uczestników projektu podejmuje Komisja rekrutacyjna w imieniu Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - a. spełnienie warunków udziału w projekcie określone w §4 regulaminu
 - b. poprawność dokumentów określonych w §2 pkt. 28 regulaminu
 - c. limit miejsc
 - d. akceptację niniejszego regulaminu
 - e. akceptację terminów spotkań proponowanych przez Realizatora i Szkołę
 - f. inne kryteria, o których mowa w regulaminach szczegółowo określonych zasadach rekrutacji na poszczególne formy wsparcia (zał. 7, 8, 9)
9. W projekcie przewidziano wsparcie dla 359 uczestników, w tym:
 - a. 336 uczniów (w tym 160 kobiet i 176 mężczyzn)
 - b. 23 nauczycieli (w tym 15 kobiet i 8 mężczyzn)
10. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczestników. W przypadku skreślenia kogoś z listy zakwalifikowanych uczestników do udziału w projekcie zaproszona zostanie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§10. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Rekrutacja uczniów do projektu prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i prowadzona będzie przez Szkołę na dany rok szkolny przy czym rekrutacja na rok szkolny 2017/2018 rozpocznie się w grudniu 2017 roku.
2. Rekrutację w Szkole będą prowadzić koordynator kursów, koordynator staży zawodowych oraz pracownik administracyjny projektu.
3. Uczniowie zainteresowani udziałem w Projekcie zobligowani będą wypełnić formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami nr 2,3,4,5 (lub zał. nr 10) w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły w ramach naborów na poszczególne formy wsparcia.
4. Rekrutacja uczniów na konkretną formę wsparcia w danym roku szkolnym prowadzona będzie minimum na 1 tydzień przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
5. Informacje na temat rekrutacji na konkretne formy wsparcia zamieszczane będą na stronach internetowych Szkoły i Realizatora. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych, odwołanie do niniejszego regulaminu. Dokumenty złożone przed terminem naboru oraz po jego terminie nie będą uwzględnione.
6. Dokumentacja rekrutacyjna powinna być wypełniona w języku polskim, czytelnie, opatrzona datą i podpisem potencjalnego uczestnika /potencjalnej uczestniczki Projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów. W przypadku osoby niepełnoletniej formularz podpisuje uczeń oraz rodzic/opiekun prawny.
7. O przyjęciu do projektu i uczestnictwie w konkretnej formie wsparcia, w pierwszej kolejności decyduje kolejność poprawnie złożonych formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
8. Z uwagi na strukturę wniosku o dofinansowanie rekrutacja na niektóre formy wsparcia będzie skierowana jedynie do uczniów kształcących się w konkretnych zawodach z branży kluczowej.
9. W przypadku, gdy liczba chętnych przewyższy liczbę dostępnych miejsc na daną formę wsparcia osoby, które w oparciu o przyjęte kryterium rekrutacji nie zostaną wpisane na listę uczestników zostaną wpisane na utworzoną listę rezerwową zgodnie z datą wpływu formularza zgłoszeniowego. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów lub niepodpisanie przez niego dokumentów programowych na jego miejsce może zostać zaproszona następna w kolejności osoba z listy rezerwowej.
10. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie równolegle z działaniami informacyjno-promocyjnymi podejmowanymi przez Szkołę i Realizatora projektu.
11. Informacja o zakwalifikowaniu osoby do uczestnictwa w danej formie wsparcia zostanie przekazana wybranym kandydatom/kandydatkom osobiście, w formie telefonicznej lub e-mailowej przez pracowników projektu.
12. Osoba zakwalifikowana może zostać poproszona o dokonanie kolejnych czynności niezbędnych do zakończenia procesu rekrutacji zgodnie z zapisami, odpowiednio w „Regulaminie organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego” lub „Regulaminie organizacji staży zawodowych”.
13. Osoba zakwalifikowana staje się uczestnikiem projektu po złożeniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, po potwierdzeniu kwalifikowalności jako uczestnika projektu (spełnienie warunków §4), po podpisaniu deklaracji uczestnictwa i niezbędnych oświadczeń (zgoda na przetwarzanie danych osobowych, publikację wizerunku itp.) oraz dostarczeniu wypełnionego formularza danych osobowych.
14. Za moment przystąpienia uczestnika/czki do Projektu przyjmuje się udział w pierwszym dniu wsparcia.
15. Uczestnik projektu kończy uczestnictwo w projekcie w chwili, gdy zakończona została zaplanowana dla niego ścieżka uczestnictwa, do której został zakwalifikowany.
16. Dokumenty złożone przez potencjalnych uczestników/uczestniczki projektu w toku rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
17. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.
18. Ostateczna liczba osób zakwalifikowanych do projektu może ulec zmianie w związku z możliwością lub koniecznością dokonania zmian w Projekcie np. objęciem dodatkowej grupy osób w ramach pozyskanych w trakcie wdrażania projektu oszczędności. Zmiana taka nie wymaga aktualizacji Regulaminu.

§11. ZASADY REKRUTACJI NAUCZYCIELI

1. Rekrutacja nauczycieli do projektu prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i prowadzona będzie przez Szkołę na dany rok szkolny przy czym rekrutacja na rok szkolny 2017/2018, rozpocznie się w styczniu 2018 roku.
2. Rekrutację w Szkole będą prowadzić koordynator kursów i/lub koordynator staży zawodowych .

3. Nauczyciele zainteresowani udziałem w Projekcie zobligowani będą wypełnić formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami nr 2,3,4,5 w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły w ramach naborów na poszczególne formy wsparcia.
4. Rekrutacja nauczycieli na konkretną formę wsparcia w danym roku szkolnym prowadzona będzie minimum na 2 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
5. Informacje na temat rekrutacji na konkretne formy wsparcia zamieszczane będą na stronach internetowych Szkoły i Realizatora. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych, odwołanie do niniejszego regulaminu. Dokumenty złożone przed terminem naboru oraz po jego terminie nie będą uwzględnione.
6. Dokumentacja rekrutacyjna powinna być wypełniona w języku polskim, czytelnie, opatrzona datą i podpisem potencjalnego uczestnika/potencjalnej uczestniczki Projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.
7. O przyjęciu do projektu i uczestnictwie w konkretnej formie wsparcia, w pierwszej kolejności decyduje kolejność poprawnie złożonych formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
8. Z uwagi na strukturę wniosku o dofinansowanie projektu rekrutacja na niektóre formy wsparcia będzie skierowana do nauczycieli kształcących uczniów jedynie w konkretnych zawodach z branży kluczowej.
9. W przypadku, gdy liczba chętnych przewyższy liczbę dostępnych miejsc na daną formę wsparcia osoby, które w oparciu o przyjęte kryterium rekrutacji nie zostaną wpisane na listę uczestników zostaną wpisane na utworzoną listę rezerwową zgodnie z datą wpływu formularza zgłoszeniowego. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów lub niepodpisanie przez niego dokumentów programowych na jego miejsce może zostać zaproszona następną w kolejności osoba z listy rezerwowej.
10. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie równoległe z działaniami informacyjno-promocyjnymi podejmowanymi przez Szkołę i Realizatora projektu.
11. Informacja o zakwalifikowaniu osoby do uczestnictwa w danej formie wsparcia zostanie przekazana wybranym kandydatom/tkom osobiście, w formie telefonicznej lub e-mailowej przez pracowników projektu.
12. Osoba zakwalifikowana może zostać poproszona o dokonanie kolejnych czynności niezbędnych do zakończenia procesu rekrutacji zgodnie z zapisami, odpowiednio w „Regulaminie organizacji kursów, szkoleń i doskonalenia zawodowego” i „Regulaminie staży dla nauczycieli organizowanych w Projekcie”.
13. Osoba zakwalifikowana staje się uczestnikiem projektu po złożeniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, po potwierdzeniu kwalifikowalności jako uczestnika projektu (spełnienie warunków §4), po podpisaniu deklaracji uczestnictwa i niezbędnych oświadczeń (zgoda na przetwarzanie danych osobowych, publikację wizerunku itp.) oraz dostarczeniu wypełnionego formularza danych osobowych.
14. Za moment przystąpienia uczestnika/czki do Projektu przyjmuje się udział w pierwszym dniu wsparcia.
15. Uczestnik projektu kończy uczestnictwo w projekcie w chwili, gdy zakończona została zaplanowana dla niego ścieżka uczestnictwa, do której został zakwalifikowany.
16. Dokumenty złożone przez potencjalnych uczestników/uczestniczki projektu w toku rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
17. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.
18. Ostateczna liczba osób zakwalifikowanych do projektu może ulec zmianie w związku z możliwością lub koniecznością dokonania zmian w Projekcie np. objęciem dodatkowej grupy osób w ramach pozyskanych w trakcie wdrażania projektu oszczędności. Zmiana taka nie wymaga aktualizacji Regulaminu.

§12. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu, w zależności od przewidzianych dla niego/niej form wsparcia ma prawo do:
 - a. nieodpłatnego udziału w projekcie
 - b. udziału w formach wsparcia, na które się zakwalifikował/a
 - c. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy
 - d. otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych (dydaktycznych) i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, jeżeli są przewidziane w ramach danej formy wsparcia; uczestnik poświadczają ich odbiór podpisem
 - e. korzystania w trakcie uczestnictwa w projekcie z dostosowanych do potrzeb uczestnika/czki sal i zapleczy sanitarnych
 - f. po ukończeniu udziału w danej formie doskonalenia zawodowego, do otrzymania stosownego dokumentu np. certyfikatu, świadectwa, zaświadczenia o uczestnictwie w kursie; w przypadku form doskonalenia zawodowego kończącego się egzaminem odpowiedniego certyfikatu lub zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu.
 - g. po ukończeniu ostatniej formy doskonalenia zaplanowanej w projekcie, do otrzymania zaświadczenia o udziale w projekcie.

2. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/na jest do:
 - a. Zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień
 - b. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym etapie projektu
 - h. W przypadku takiego wymogu, każdorazowego potwierdzania poprzez złożenie czytelnego podpisu na przedkładanej liście: obecności na zajęciach, odbioru materiałów, certyfikatów itp.
 - c. Rzetelnego przygotowywania się oraz przystępowania do przewidzianych testów i egzaminów weryfikujących postępy w nauce
 - d. Rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z realizacją projektu, badaniem losów absolwentów i rezultatów w czasie trwania Projektu i po jego zakończeniu, przekazywanych przez Szkołę, Realizatora jak i zewnętrzne Instytucje zaangażowane w proces realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, o ile badania dotyczą realizacji i udziału w Projekcie. Do ww. obowiązków należy wypełnienie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 z danymi dotyczącymi swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego i dostarczenia go w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie do sekretariatu lub biura projektu wymienionych w §2 pkt. 5 i 6
 - e. Bieżącego informowania koordynatora staży, koordynatora kursów lub koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektu, w tym o zmianie swojego statusu lub danych wskazanych na etapie podpisania dokumentów projektowych, takich jak: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu do kontaktu, numer konta bankowego i innych danych mających wpływ na realizację Projektu
 - f. Poddawania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia
 - i. Uczestnicy projektu, którzy zakwalifikowali się do udziału w formie wsparcia kończącej się egzaminem lub wymaganym zaliczeniem np.: „kurs prawa jazdy”, „kurs języka angielskiego” czy „studia podyplomowe”, zobowiązują się do przystąpienia do egzaminu/zaliczenia po ukończeniu danej formy doskonalenia i dostarczenia koordynatorowi kursów lub pracownikowi administracyjnemu projektu w Szkole, stosownego dokumentu poświadczającego przystąpienie do wymaganego egzaminu, zaświadczenia, certyfikatu itp. Pracownik projektu wykona kopię dokumentu, poświadczy ją za zgodność z oryginałem i przekaze Realizatorowi projektu.
 - j. Warunkiem ukończenia projektu i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego udział w projekcie będzie odpowiednia frekwencja. Wymagany będzie udział w co najmniej 80% zajęć w przypadku form doskonalenia zawodowego oraz 100% w przypadku staży zawodowych. W przypadku udziału w kursach i szkoleniach dopuszcza się opuszczenie maksymalnie 20% godzin zajęć, na które uczestnik się zakwalifikował. W przypadku staży zawodowych, uczestnik będzie zobowiązany odpracować nieobecności.
 - k. Uczestnik projektu bierze odpowiedzialność za składane oświadczenia i przekazywane informacje. W przypadku poświadczenia nieprawdy zgodnie z Kodeksem Cywilnym grozi mu odpowiedzialność cywilna.
 - l. Nie wyrażenie zgody przez uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych i innych zgód (poza zgodą na publikowanie wizerunku) oraz nie podanie informacji wymaganych w dokumentacji rekrutacyjnej, jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Wzory formularzy z wymaganymi danymi i oświadczeniami stanowią załączniki do niniejszego regulaminu (zał. 1-5, 10).

§13. NIEOBECNOŚĆ, REZYGNACJA I PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/na jest do:
 - a. niezwłocznego zgłoszenia nieobecności oraz jej usprawiedliwienia w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia (skuteczne usprawiedliwienie nieobecności stanowi – w przypadku ucznia usprawiedliwienie w formie zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA lub usprawiedliwienie od rodzica/opiekuna prawnego, a w przypadku nauczyciela zaświadczenie lekarskie na druku ZUS ZLA).
 - b. samodzielnego uzupełnienia materiału z opuszczonych zajęć.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika/czki. Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/czce projektu w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Uczestnik/czka jest zobowiązany/na do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.

5. Rezygnacja z udziału w projekcie, bez względu na moment jej dokonania będzie wiązać się z odebraniem rezygnującemu praw dostępu do materiałów i pomocy dydaktycznych, które niezwłocznie będą musiały być zwrócone.
6. Dodatkowo w przypadku naruszenia zapisów niniejszego regulaminu uczestnictwa w projekcie Realizator projektu zastrzega sobie prawo żądania od uczestnika/czki projektu zwrotu na drodze postępowania sądowego kosztów poniesionych w związku z jego/jej uczestnictwem w projekcie.
7. W uzasadnionych przypadkach Realizator i Szkoła zastrzegają sobie prawo do zmiany terminów form wsparcia, poprzez zmianę okresu realizacji danej formy wsparcia.

§14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Aktualny Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.zshsopot.edupage.org/ w zakładce Projekty / Dobra szkoła, www.ckusopot.pl/ w zakładce Projekty / Dobra szkoła oraz w sekretariacie i biurze projektu wymienionym w §2.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu w przypadku decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 i 2 uczestnikom/uczestniczkom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Szkoły, Realizatora i Lidera Projektu.
5. Osobą odpowiedzialną za podejmowanie kluczowych decyzji jest Koordynator Projektu w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie, który sprawuje nadzór nad realizacją projektu, monitoruje jego realizację oraz odpowiada za kontakty z Instytucją Wdrażającą.
6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie ostateczną decyzję podejmie Realizator Projektu.
7. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Realizatora w oparciu o stosowne dokumenty zawarte na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz na stronach Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Wdrażającej.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **26 kwietnia 2018 r. i obowiązuje w okresie realizacji projektu.**