

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

współfinansowanym przez Unię Europejską z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

### AKTYWNI ZAWODOWO W DOROHUSKU

nr wniosku RPLU.12.04.00-06-0007/19

#### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zakres wsparcia oraz warunki uczestnictwa w projekcie pn. *AKTYWNI ZAWODOWO W DOROHUSKU* współfinansowanym z 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.12.04.00-06-0007/19 – realizowany jest przez Powiat Chełmski/Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dorohusku na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Wnioskodawcy – 22-175 Dorohusk, ul. Graniczna 1.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01 września 2020 roku do 31 sierpnia 2022 roku.
5. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 20 Uczniów/Uczennic i 10 Nauczycieli SOSW.

#### § 2

#### SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. *Wnioskodawca/Beneficjent* - Powiat Chełmski/Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dorohusku (dalej: SOSW);
2. *Uczestnik/Uczestniczka* (dalej: U) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
3. *Projekt* - AKTYWNI ZAWODOWO W DOROHUSKU, nr wniosku POKL. RPLU.12.04.00-06-0007/19;
4. *Deklaracja uczestnictwa w projekcie* – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie;
5. *Deklaracja rodziców/prawnych opiekunów* – dokument stanowiący wyrażenie zgody na udział w projekcie osoby niepełnoletniej;
6. *Kandydat* – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
7. *Dokumenty rekrutacyjne* – dokumenty, które Kandydat ubiegający się o zakwalifikowanie do Projektu ma obowiązek złożyć do Biura Projektu;
8. *Biuro Projektu* – SOSW, 22-175 Dorohusk, ul. Graniczna 1, tel. 82-566-10-33, e-mail: soswdorohusk@data.home.pl.

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

### § 3 CEL PROJEKTU

Celem głównym projektu jest wyposażenie 20 U/ 8K Szkoły Przystosowania do Pracy – Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Dorohusku/SOSW, z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, adekwatnie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych - w kwalifikacje/kompetencje i doświadczenie zawodowe oraz kompetencje kluczowe, wiedzę i umiejętności przedsiębiorcze (zgodnie z Indywidualną Diagnozą i Indywidualnym Planem Działania/ dalej: IPD) niezbędne w przechodzeniu z etapu kształcenia do zatrudnienia oraz podniesienie kompetencji zawodowych 10 Nauczycieli SOSW.

### § 4 UCZESTNICZY PROJEKTU I ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnikami projektu mogą być:
  - 1) Uczniowie/Uczennice SOSW;
  - 2) Nauczyciele SOSW.
2. Wsparciem w ramach projektu objętych zostanie:
  - 1) 20 Uczniów/Uczennic Szkoły Przystosowania do Pracy SOSW;
  - 2) 10 Nauczycieli SOSW.
3. Kryteria kwalifikowalności Uczniów/Uczennic:
  - 1) frekwencja: co najmniej 80%,
  - 2) pozytywna opinia wychowawcy szkolnego lub pedagoga,
  - 3) rekomendacje w IPD (**Załącznik 1**),
  - 4) złożenie do Biura Projektu w terminach zgodnie z §5 ust. 1 dokumentów wymienionych w §5 ust. 3.

### § 5 PROCEDURY REKRUTACJI UCZNIÓW/UCZENNIC

1. Rekrutacja do projektu ma charakter powszechnej dostępności, niedyskryminowania, równości szans, w tym równości płci i prowadzona będzie w dwóch turach w następujących terminach:
  - 1) od 01 września 2020 – rekrutacja 15 Uczniów/Uczennic
  - 2) od 01 września 2021 – rekrutacja 9 Uczniów/Uczennic, w tym 4 U – kontynuuje udział w projekcie.
2. Wnioskodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku pozytywnego zakwalifikowania założonej liczby Uczestników/ Uczestniczek.
3. Zgłoszenia do udziału w projekcie należy dokonać poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu, tj.:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy Ucznia/ Uczennicy** – podpisany przez Ucznia/Uczennicę pełnoletniego/pełnoletnią lub Rodzica/Prawnego Opiekuna w przypadku osoby niepełnoletniej (**Załącznik 2**);
  - 2) **Opinia wychowawcy lub pedagoga szkolnego o Uczniu/Uczennicy** uwzględniająca możliwości organizacyjne/intelektualne Ucznia/Uczennicy w taki sposób, by nie zaniedbywał/a on/ona zajęć i obowiązków szkolnych (**Załącznik 4**), zawierająca: frekwencję z zakończonego roku szkolnego, zgodnie z Arkuszem ocen/świadectwem;

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej (np. sieroctwo, pólsieroctwo, ubóstwo, uzależnienia) – ***Oświadczenie Rodzica/Prawnego Opiekuna (Załącznik 5)***
4. Wstępnej kwalifikacji do projektu Uczniów/Uczennic, spełniających kryteria formalne, dokonywać będzie Zespół Rekrutacyjny w składzie: Asystent ds. rekrutacji i monitoringu (przewodniczący Zespołu), Pełnomocnik Dyrektora SOSW, psycholog, doradca zawodowy.
5. O udział w projekcie mogą się ubiegać Uczniowie/ Uczennice spełniający kryteria formalne określone w § 4. ust. 3.
6. Ostateczna lista Uczniów/ Uczennic objętych projektem zostanie zatwierdzona przez Zarząd projektu w składzie: Koordynator, Asystent ds. rekrutacji i monitoringu, Pełnomocnik Dyrektora SOSW.
7. W przypadku zakwalifikowania do projektu zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
8. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
9. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
10. O zakwalifikowaniu do projektu Uczeń/Uczennica lub Rodzic/Prawny Opiekun zostaną poinformowani bezpośrednio przez wychowawcę lub telefonicznie, lub e-mailowo.
11. 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 6), Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik 7) i Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (Załącznik 8), Umowy uczestnictwa w projekcie (Załącznik 9).***
12. Zgłoszenia do projektu złożone na formularzach innych niż przygotowane przez Wnioskodawcę będą odrzucane.
13. Złożone formularze rekrutacyjne wraz z załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

## § 6

### PROCEDURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK NA STAŻ UCZNIOWSKI

1. Rekrutacja na staż uczniowski:
  - 1) 1-31 października 2020 – 8U\* 150 godz.
  - 2) 1-31 października 2021 – 8U\*150 godz., w tym 2 U, którzy ukończyli staż w roku poprzednim oraz uzyskali rekomendację pracodawcy,
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 uczniowskim złożą:
  - 1) ***Formularz zgłoszeniowy na staż (Załącznik 3)***
  - 2) ***Opinia wychowawcy/pedagoga o Uczniu/Uczennicy (Załącznik 4)***
  - 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej (np. sieroctwo, pólsieroctwo, ubóstwo, uzależnienia) – ***Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik 5)***
4. Bezwzględny warunkiem ubiegania się o udział w stażu uczniowskim są rekomendacje, ujęte w Indywidualnym Planie Działania Ucznia/ Uczennicy (***Załącznik 1***).
5. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w **pierwszym stażu uczniowskim** decyduje uzyskanie:
  - 1) pozytywnej opinii wychowawcy, o której mowa § 6 ust. 3.2,
  - 2) frekwencji na obowiązkowych zajęciach szkolnych nie niższej niż 80%,

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

6. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w **drugim stażu uczniowskim** decyduje:
  - 1) spełnianie kryteriów wymienionych w § 6 ust.3;
  - 2) uzyskanie rekomendacji pracodawcy w ramach pierwszego stażu uczniowskiego w ramach projektu.
7. Pierwszeństwo udziału w stażu uczniowskim mają Uczniowie/Uczennice, którzy:
  - 1) uzyskali najwyższe średnie ocen za obowiązkowe zajęcia szkolne – na podstawie świadectwa z ostatniego roku szkolnego;
  - 2) uzyskali najwyższą frekwencję w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych;
  - 3) mają szczególnie trudną sytuację rodzinną, o której mowa w §5 ust.3.3.
8. Uczniowie/Uczennice zakwalifikowane na staż zobowiązani/e są do podpisania przed dniem rozpoczęcia stażu **Umowy na odbycie stażu uczniowskiego (Załącznik 10)**.
9. Ostateczna lista Uczestników/ Uczestniczek stażu uczniowskiego zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu.
10. W przypadku zakwalifikowania na staż zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
11. 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).
12. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
13. O zakwalifikowaniu na staż Uczestnik/Uczestniczka lub Rodzic/Prawny Opiekun zostaną poinformowani bezpośrednio przez wychowawcę lub telefonicznie, lub e-mailowo.

## § 7

### PROCEDURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK NA ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

1. Rekrutacja na zajęcia praktyczne:
  - 1) 1-31 października 2020 – 4U \* 30 godz.
  - 2) 1-31 października 2021 – 4U \* 30 godz., w tym 2 U, którzy ukończyli zajęcia praktyczne w roku poprzednim oraz uzyskali pozytywną ocenę końcową tych zajęć.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku pozytywnego zakwalifikowania założonej liczby Uczniów/ Uczennic.
3. Uczniowie/Uczennice ubiegający się o udział w zajęciach praktycznych złożą:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy na zajęcia praktyczne (Załącznik 3)**
  - 2) **Opinia wychowawcy/pedagoga o Uczniu/Uczennicy (Załącznik 4)**
  - 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej (np. sieroctwo, półsieroctwo, ubóstwo, uzależnienia) – **Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik 5)**
4. Bezwzględny warunkiem ubiegania się o udział w zajęciach praktycznych są rekomendacje, ujęte w Indywidualnym Planie Działania Ucznia/ Uczennicy (**Załącznik 1**).
5. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w **zajęciach praktycznych** decyduje uzyskanie:
  - 1) pozytywnej opinii wychowawcy, o której mowa § 6 ust. 3.2,
  - 2) frekwencji na obowiązkowych zajęciach szkolnych nie niższej niż 80%,
6. O zakwalifikowaniu Uczniów/ Uczennic do udziału w **drugich zajęciach praktycznych** decyduje:
  - 1) spełnianie kryteriów wymienionych w § 7 ust. 3;
  - 2) uzyskanie pozytywnej opinii końcowej zajęć ukończonych w pierwszym roku udziału w projekcie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne.
7. Pierwszeństwo udziału w zajęciach praktycznych mają Uczniowie/Uczennice, którzy:

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- 1) uzyskali najwyższe średnie ocen za obowiązkowe zajęcia szkolne – na podstawie świadectwa z ostatniego roku szkolnego;
- 2) uzyskali najwyższą frekwencję w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych;
- 3) mają szczególnie trudną sytuację rodzinną, o której mowa w §5 ust.3.3.
8. Uczniowie/Uczennice zakwalifikowani/e na zajęcia praktyczne zobowiązani/e są do podpisania przed dniem rozpoczęcia zajęć **Umowy na odbycie zajęć praktycznych (Załącznik 11)**.
9. Ostateczna lista Uczestników/ Uczestniczek zajęć praktycznych zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu.
10. W przypadku zakwalifikowania na zajęcia praktyczne zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
11. 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).
12. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
13. O zakwalifikowaniu na staż Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany bezpośrednio przez wychowawcę lub telefonicznie, lub e-mailowo.

## ZAKRES WSPARCIA UCZNIÓW/UCZENNIC

### 1. Zajęcia rozwijające kompetencje i umiejętności zawodowe:

- 1) spotkania indywidualne z psychologiem i doradcą zawodowym (łącznie 6 godz.) – opracowanie Indywidualnych Planów Działania
- 2) zajęcia grupowe:
  - a) **Warsztaty stolarskie**: 30 godz.; 4 godz./m-c;
  - b) **Pracownia krawiecka**: 30 godz.; 4 godz./m-c;
  - c) **Ozdoby dekoracyjne z elementami florystyki**; 30 godz.; 4 godz./m-c;
  - d) **Mała poligrafia**: 30 godz.; 4 godz./m-c;
  - e) **Wyroby cukiernicze-ich zdobienie i serwowanie**: 30 godz.; 4 godz./m-c;
  - f) **Dekorowanie stolów**: 30 godz.; 4 godz./m-c;

### 2. Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe:

- a) **Z matematyką za Pan Brat** (koło matematyczne): 30 godz.; 4 godz./m-c;

### 3. Zajęcia praktyczne w szkolnych pracowniach realizowane w grupach 2-osobowych – 30 godz./grupa.

### 4. Staże uczniowskie realizowane w grupach 2-osobowych u pracodawców na terenie m. Chełm i powiatu chełmskiego – 150 godz./grupa.

### 5. Dodatkowe wsparcie:

- a) Ubrania ochronne
- b) Pokrycie kosztów transportu
- c) Stypendium za odbycie staże uczniowskie
- d) Drugie śniadania dla Uczestników/Uczestniczek realizujących staże uczniowskie
- e) Ubezpieczenie U zajęć praktycznych i staży
- f) Opieka nad każdą 2-osobową grupą U – opiekuna z ramienia pracodawcy oraz nauczyciela-specjalisty SOSW.



## § 8

### ORGANIZACJA STAŻU UCZNIOWSKIEGO

1. Staże są realizowane w grupach 2-osobowych w zakładach hotelarskich, gastronomicznych, usług pocztowych.
2. Staże są realizowane poza godzinami obowiązkowych zajęć szkolnych, w wymiarze dziennym od 3 do 6 godz.
3. Z Uczniem/Uczennicą zakwalifikowaną do udziału w stażu uczniowskim zostanie podpisana **Umowa na odbycie stażu (Załącznik 10)**.
4. Uczestnicy/Uczestniczki stażu mają zagwarantowane bezpłatnie:
  - 1) odzież ochronną,
  - 2) transport na staż,
  - 3) drugie śniadanie w czasie stażu,
  - 4) opiekę Opiekuna stażysty z ramienia pracodawcy – odrębnie dla każdej grupy,
  - 5) opiekę nauczycieli-specjalistów SOSW – odrębnie dla każdej grupy,
  - 6) stypendium za ukończony staż uczniowski w wysokości 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych);
  - 7) zwrot/pokrycie kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na obszarach wiejskich do miejsca odbywania stażu;
5. Uczestnikowi/Uczestniczce stażu uczniowskiego przysługuje zwrot kosztów dojazdu z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 1) refundacja kosztów przejazdu następuje do wysokości ceny biletu środkiem transportu publicznego na trasie miejsce zamieszkania – pracodawca – miejsce zamieszkania;
  - 2) warunkiem zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie **Wniosku o zwrot kosztu dojazdu (Załącznik 12)** wraz z odpowiednimi załącznikami: bilet, **Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości ceny biletu** na danej trasie (**Załącznik 13**);
  - 3) koszt dojazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Zwrot kosztów następuje wówczas do wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie po złożeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów, o których mowa w ust. 5.2. oraz **Oświadczenia pełnoletniego Uczestnika/Uczestniczki lub Rodzica/Prawnego Opiekuna Uczestnika/Uczestniczki niepełnoletniej (Załącznik 14)**;
  - 4) refundacja kosztów przejazdu następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 4.2 lub 4.3.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych godzin stażu następuje poprzez pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja Uczestnika/Uczestniczki obejmuje 20% nieobecności usprawiedliwionych).
7. Uczestnicy, których absencja nie przekroczy 20% nieobecności usprawiedliwionych otrzymują zaświadczenia potwierdzające ukończenie stażu.
8. Warunkiem otrzymania stypendium za staż jest złożenie **Wniosku o wypłatę stypendium za staż uczniowski (Załącznik 15)** wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) dzienniczek stażu (**Załącznik 16**),
  - 2) **Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu (Załącznik 17)** i/lub **Rekomendacje (Załącznik 19)**;
9. Stypendium zostanie wypłacone w terminie 30 dni od dnia złożenia **Wniosku o wypłatę stypendium** wraz z kompletem załączników (zgodnie z § 8 ust. 15).
10. Każdy Uczestnik/Uczestniczka jest zobligowany do uczestniczenia w min. 80% stażu. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do uzyskania zaświadczenia potwierdzającego

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

ukończenie stażu. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych wypadków losowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami Kodeksu Pracy.

11. Za dni nieobecności nieusprawiedliwionej Uczestnik/Uczestniczka nie otrzyma przysługującego mu/jej stypendium stażowego, proporcjonalnie do czasu absencji

## § 9

### ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE NAUCZYCIELI

1. Rekrutacja Nauczycieli do projektu ma charakter powszechnej dostępności, niedyskryminowania, równości szans.
2. Rekrutacja 10 Nauczycieli odbędzie się jednorazowo – we wrześniu–październiku 2020 roku.
3. Nauczyciele ubiegający się o udział w projekcie złożą do Biura projektu:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy Nauczyciela (Załącznik 20)**
  - 2) **Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 6),**
  - 3) **Deklarację uczestnictwa w projekcie (Załącznik 7)**
  - 4) **Skierowanie Dyrektora SOSW na wybraną formę doskonalenia zawodowego**
4. Wsparcie Nauczycieli obejmie następujące szkolenia:
  - 1) **Carving - zdobienie artystyczne z wykorzystaniem warzyw i owoców-kurs podstawowy i poziom II: 1 gr.\*18 godz.**
  - 2) **Metoda eksperymentu w nauczaniu w placówce specjalnej: 1gr.\*30 godz.**
  - 3) **Cykl Szkoleń "TIK w nauczaniu" -1 gr.\*40 godz.:**
    - a) Efektywne wykorzystanie tablicy interaktywnej w pracy dydaktyczno-wychowawczej – 10 godz.
    - b) Gromadzenie zasobów w sieci – 15 godz.
    - c) Narzędziownik cyfrowego nauczyciela -15 godz.
5. Pierwszeństwo w kwalifikacji mają Nauczyciele, którzy:
  - 1) pisemnie zadeklarują chęć prowadzenia zajęć pozalekcyjnych dla Uczniów/Uczennic SOSW w oparciu o nabytą wiedzę i umiejętności,
  - 2) mają najdłuższy staż pracy zawodowej.
6. Nauczyciele zakwalifikowani zobowiązani są do podpisania przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie **Umowy uczestnictwa Nauczyciela w projekcie (Załącznik 21).**
7. Ostateczna lista Uczestników/ Uczestniczek projektu zostanie zatwierdzona przez Zarząd Projektu.
8. W przypadku zakwalifikowania zakładanej grupy, zostanie utworzona lista rezerwowa.
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 stażu).
10. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osoby, które zastąpiły.
11. O zakwalifikowaniu Nauczyciela do projektu zostanie on poinformowany przez członka Zarządu Projektu 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* – Załącznik 9 lub 21).
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2, będą wykorzystywane do wywiązania się SOSW 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 9) lub *Umowa uczestnictwa w projekcie Nauczyciela* (Załącznik nr 21), 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 9 lub 21),
  - 2) w przypadku rekrutacji na staż/zajęcia praktyczne – podpisania *Umowy na odbycie stażu uczniowskiego* (Załącznik 10) lub *Umowy na odbycie zajęć praktycznych* (Załącznik 11),
  - 3) przestrzegania niniejszego *Regulaminu*,
  - 4) regularnego uczestnictwa w zajęciach/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/staż,
  - 6) nieopuszczania zajęć przed ich zakończeniem i przestrzegania godzin ustalonych przerw w czasie zajęć,
  - 7) systematycznego prowadzenia *Dzienników staży* (Załącznik 16),
  - 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 przez U stażu swojej obecności na tzw. **Listach przewozowych** (Załącznik 22) – potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności (złożenie podpisu jest jednoznaczne z potwierdzeniem odbioru cateringu w postaci suchego prowiantu w danym dniu stażu),
  - 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 23)**.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy w przypadku:
  - 1) naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki, nauczyciela/doradcy zawodowego/ psychologa/ pracodawcy lub pracownika Biura Projektu,
  - 2) udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu,
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 20% ogólnie zaplanowanej liczby godzin na dany rodzaj wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. 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. Wnioskodawca 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 SOSW są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.

Regulamin uczestnictwa w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

### Załączniki

1. Indywidualny Plan Działania i Indywidualna Diagnoza
2. Formularz zgłoszeniowy Ucznia/Uczennicy
3. Formularz zgłoszeniowy na udział w stażu uczniowskim/ zajęciach praktycznych
4. Opinia wychowawcy/pedagoga o Uczniu/Uczennicy
5. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
6. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
7. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
8. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku
9. Umowa uczestnictwa w projekcie
10. Umowa na odbycie stażu uczniowskiego
11. Umowa na odbycie zajęć praktycznych
12. Wniosek o zwrot kosztu przejazdu
13. Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie
14. Oświadczenie pełnoletniego Uczestnika/Uczestniczki lub Rodzica/Prawnego Opiekuna Uczestnika/Uczestniczki niepełnoletniej o korzystaniu z samochodu prywatnego.
15. Wniosek o wypłatę stypendium za staż uczniowski
16. Dzienniczek stażu
17. Opinia pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu zawodowego
18. Opinia o Uczestniku/Uczestniczce zajęć praktycznych nauczyciela-specjalisty realizującego zajęcia
19. Rekomendacje pracodawcy o Uczestniku/Uczestniczce stażu uczniowskiego.
20. Formularz zgłoszeniowy Nauczyciela
21. Umowa uczestnictwa Nauczyciela w projekcie
22. Lista przewozowa
23. Formularz – rezygnacja z udziału w projekcie