



## **Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w stażach realizowanych w ramach projektu „Eurotechnik”**

### **§1. Podstawy prawne opracowania regulaminu**

Stáže (dalej jako staż) należą do form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki stażysty określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.1998/21/94, z późn.zm.). Stażysta w trakcie odbywania stażu zobowiązany jest przestrzegać niniejszego regulaminu, a także regulaminu szkoły. Jednocześnie stażysta ma obowiązek działać zgodnie z postanowieniami regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy, u którego będzie odbywał praktyczną naukę zawodu, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Stażysta potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie do postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Stażysta oświadcza, iż jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

### **§ 2. Cel staży**

1. Podstawowe cele staży:
  - zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych;
  - przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
  - zapoznanie się z organizacją pracy w przedsiębiorstwie;
  - poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
  - zapoznanie się z regulaminem pracy w danym przedsiębiorstwie oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
  - zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy i poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
  - stosowanie i doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem wykorzystywanym w przedsiębiorstwie;
  - wykształcenie umiejętności profesjonalnej obsługi klientów;
  - jeżeli przewiduje to program staży- praktyczne posługiwanie się językami obcymi w pracy.
2. W ramach realizowanego programu stażu uczeń powinien:
  - znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
  - obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
  - przestrzegać wymogów organizacji pracy w zespole;
  - przestrzegać dyscypliny obowiązującej w zakładzie;



- zorganizować i utrzymywać w należyłym porządku swoje miejsce pracy;
  - ocenić jakość wykonanej przez siebie pracy;
  - przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

### **§3. Informacje o projekcie**

Projekt „Eurotechnik” (nr umowy 2018-1-PL01-KA102-048998) w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego” realizowany jest ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na zasadach Programu Erasmus+ w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe, zwany dalej Projektem.

1. Projekt realizowany jest przez Zespół Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie, zwanym dalej Beneficjentem.
2. Główne cele Projektu:
  - podniesienie poziomu kluczowych kompetencji i umiejętności zawodowych poprzez udział w zagranicznych stażach przez 40 uczniów do IX 2020,
  - podniesienie innowacyjności i internacjonalizacji Zespołu Szkół w Wojewodzinie,
  - podniesienie umiejętności językowych 40 uczniów uczestniczących w projekcie.
3. Uczestnicy projektu:
  - 40 uczniów (2 grupy po 20 uczniów) Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie. kształcących się w zawodzie: technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 1 grupa, technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 2 grupa.
  - 4 opiekunów (2 grupy po 2 opiekunów) stażystów, zatrudnionych jako kadra pedagogiczna w Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie.
4. Projekt realizowany jest w okresie: 01.11.2018r. do 30.09.2020r. na terenie:
  - Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie,
  - w siedzibach pracodawców,
  - w siedzibach wykonawców wybranych w drodze odpowiednich procedur,
  - w siedzibie zakwaterowania podczas staży.
5. Udział uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
6. Biuro Projektu znajduje się w Zespole Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie, Wojewodzin 52, 19-200 Grajewo.
7. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską.

### **§ 4. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w stażach realizowanych w Projekcie.
2. Plan staży przedstawiony jest dla dwóch grup stażystów, mianowicie: technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 1



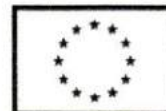
grupa, technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 2 grupa.. Uczniowie zrealizują staże w dwóch terminach: pierwszy wyjazd planowany jest w maju 2019, a drugi w maju 2020 roku.

3. Zespół Szkół w Wojewodzinie dążył będzie do zakwalifikowania do udziału w ramach Projektu łącznie 44 uczestników, w tym:
  - 40 uczniów (2 grupy po 20 uczniów) Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie. kształcących się w zawodzie: technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 1 grupa, technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych – 2 grupa.
  - 4 opiekunów (2 grupy po 2 opiekunów) stażystów, zatrudnionych jako kadra pedagogiczna w Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie.

### § 5. Oferowane formy wsparcia

1. W ramach staży zrealizowane zostaną następujące formy wsparcia (w ostatniej kolumnie ujęto do jakich kierunków adresowane są poszczególne zajęcia):

Lp	Nazwa zajęć	Liczba grup	Czas trwania	Grupa docelowa
1.	Stáže osób uczących się w zagranicznych przedsiębiorstwach	Zgodnie z podziałem ustalonym z pracodawcą	2 grupy x 3 tygodnie	Klasy i zawody objęte projektem
2.	Szkolenie kulturowe (tematyka różnic organizacyjnych, mentalnościowych jak i socjologicznych między Polską a Litwą ze szczególnym naciskiem na organizację pracy i stanowiska pracy w miejscu odbywania stażu).	2 grupy x 20 uczniów	5 godzin lekcyjnych/grupa	Wybrani w drodze rekrutacji uczestnicy projektu
3.	Przygotowanie pedagogiczne przeprowadzone będą zajęcia z zakresu zachowywania się w trudnych sytuacjach, rozwiązywania konfliktów, różnic międzykulturowych, nawiązywania kontaktów i relacji międzynarodowych, przełamywania barier językowo-kulturowych	2 grupy	2 godzin lekcyjne/grupa	Wybrani w drodze rekrutacji uczestnicy projektu
4.	Dodatkowe zajęcia z języka angielskiego zawodowego m. in. terminologia i słownictwo branżowe	2 grupy x 20 uczniów	15 godzin lekcyjnych/grupa	Wybrani w drodze rekrutacji uczestnicy projektu



### **§ 6. Warunki uczestnictwa**

1. Uczestnik staży musi spełniać następujące warunki formalne łącznie:
  - a. z własnej inicjatywy być zainteresowanym uczestniczeniem w Projekcie,
  - b. być uczniem w Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie kształcących się w zawodzie: technik budownictwa, technik hotelarstwa lub technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Warunkiem uczestnictwa w stażach po spełnieniu kryteriów określonych w pkt. 1 jest złożenie w Biurze Projektu w terminie określonym w §7 wymaganego kompletu dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. formularza zgłoszeniowego podpisanego przez kandydata i Rodzica/Prawnego Opiekuna oraz wychowawcę;
  - b. poznać regulamin rekrutacji do projektu.
3. Dokumenty wymienione w pkt. 2 dostępne są na stronie internetowej szkoły dotyczącej projektu „Eurotechnik”, a także w Biurze Projektu.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia, opatrzone datą i podpisane przez ucznia oraz Rodzica/Prawnego Opiekuna i wychowawcę.
5. Kompletne i poprawne zgłoszenia wprowadzane będą na listę uczestników zgodnie z kryterium grupy docelowej w §6 niniejszego Regulaminu.

### **§ 7. Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywać się będzie przed planowanym rozpoczęciem poszczególnych działań i zostanie poprzedzona działaniami informacyjno – promocyjnymi.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z kryterium grupy docelowej wskazanym w §4 niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W zależności od potrzeb projektowych prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca, której celem jest uzupełnienie osobowego składu poszczególnych grup, by odpowiadały one zakładanym w Projekcie wskaźnikom.
3. Podstawowe kryteria rekrutacji na staże:
  - średnia ocena ucznia z przedmiotów zawodowych powinna być wyższa niż 3,00;
  - ocena z języka angielskiego wyższa niż 3,00;
  - ocena z zachowania nie gorsza niż poprawna;
  - czynniki decydujące o mniejszych szansach (w tym choroby, problemy z nauką i inne wykluczające) na podstawie oświadczenia;
  - pozytywna opinia wychowawcy ucznia
  - złożenie Europass CV.Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do momentu uzyskania liczby 20 zgłoszeń dla każdej z grup.
4. Utworzona zostanie lista rezerwowa dla każdej z grup obejmując minimum +2 uczestników rezerwowych do każdej listy.
5. Sposoby informowania kandydatów o rekrutacji:
  - a. Materiały informacyjne i plakaty dystrybuowane w Zespole Szkół w Wojewodzinie,
  - b. broszura i tablica promocyjna z informacjami o Projekcie zamieszczone w Zespole Szkół w Wojewodzinie,



- c. strona internetowa Projektu oraz Beneficjenta.
6. Sposób prowadzenia rekrutacji wyklucza uznaniowe kwalifikowanie uczestników i będzie uwzględniał wyłącznie kryteria oparte na grupie docelowej zawarte w niniejszym Regulaminie.
  7. Szczególnym wsparciem w ramach przedmiotowego Projektu objęci będą uczniowie niepełnosprawni oraz uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  8. Harmonogram rekrutacji dla obu grup stażowych:
    - a. XII 2018 – ewentualna rekrutacja uzupełniająca
    - b. XII 2019 - ewentualna rekrutacja uzupełniająca.
  9. Za prawidłowy i terminowy przebieg rekrutacji odpowiada Komisja Rekrutacyjna składająca się z Dyrektora szkoły, Koordynatora, i trzech nauczycieli przedmiotów zawodowych po jednym dla każdego zawodu objętego projektem.
  10. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
    - a. wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych: formularza zgłoszeniowego podpisanych przez Uczestnika Projektu oraz rodzica/opiekuna ucznia,
    - b. weryfikacja złożonych dokumentów,
    - c. selekcja kandydatów ze względu na kryterium grupy docelowej,
    - d. sporządzenie listy uczestników,
    - e. przekazanie informacji osobom zakwalifikowanym do uczestnictwa w Projekcie.
  11. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.
  12. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
  13. W wypadku, gdy 2 kandydatów zostało tak samo ocenionych, to zakwalifikowany zostanie kandydat o mniejszych szans edukacyjnych (na podstawie informacji od wychowawcy klasy).

### **§ 8. Prawa i obowiązki Beneficjentów Ostatecznych**

1. Każdy uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a. uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego został zakwalifikowany,
  - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
  - c. otrzymania programu staży, materiałów szkoleniowych, materiałów o regionie, kraju, map, folderów, przewodników,
  - d. otrzymania certyfikatów ukończenia stażu wydanych przez Instytucję Partnerską oraz z zakładów pracy, w których uczeń odbywał praktykę zawodową,
  - e. otrzymania Europass Mobility, wystawionego zgodnie z międzynarodowymi wymogami – w formie dwujęzycznej (polski i angielski),
  - f. nieobecność na zajęciach praktycznych jest dopuszczalna tylko w nadzwyczajnych przypadkach tj. wyjątkowy przypadek losowy, choroba. Nieobecność musi być usprawiedliwiona: zwolnieniem lekarskim, bądź innym dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia, przekazanym opiekunowi.



2. Każdy uczeń zakwalifikowany do Projektu ma zapewnione zakwaterowanie oraz koszty podróży w związku z udziałem w zagranicznych stażach.
3. W czasie odbywania stażu uczeń ma prawo do:
  - a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
  - c. wykonywania zadań wynikających z programu stażu;
  - d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
  - e. zapoznania z kryteriami oceniania;
  - f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących po stronie pracodawcy zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
  - g. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
  - h. uzyskania informacji o ocenie stażu i uzasadnienia jej;
  - i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka stażysty w ostatnim dniu ich trwania;
  - j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej ucznia.
4. Każdy uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - b. zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu,
  - c. uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego się kwalifikuje,
  - d. wypełnienia ankiet dla celów ewaluacji i monitorowania Projektu,
  - e. bieżącego informowania Biuro Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
  - f. stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby bezpośrednio związane z realizacją Projektu,
  - g. przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu.
5. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do stażu poprzez:
  - a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole;
  - b. zapoznanie się ze Regulaminem szkolnym;
  - c. uaktualnienie w razie potrzeby i w zależności od zawodu pracowniczej książeczki zdrowia;
  - d. przygotowanie dzienniczka stażysty.
6. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w pracy, przez co rozumie się:
  - a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
  - b. poprawny wygląd i właściwy ubiór;
  - c. punktualność;
  - d. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
  - e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu pracy;
  - f. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
  - g. systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach stażysty, poprzez zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych;
  - h. przedkładanie każdego dnia dzienniczka stażysty opiekunowi w przedsiębiorstwie;



- i. przedstawienie w ostatnim dniu stażysty dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbyty staż;
  - j. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka stażysty wraz z wpisaną oceną do opiekuna stażu.
7. Niezaliczenie stażu następuje w przypadkach:
- a. niestawienie się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia stażu;
  - b. nieodpracowanie opuszczonych zajęć;
  - c. samowolna zmiana miejsca odbywania stażu;
  - d. brak wymaganej dokumentacji stażu - niedostarczenie do opiekuna stażu dzienniczka stażysty.
  - e. nie przestrzeganie obowiązującej u danego pracodawcy dyscypliny;
  - f. niepodporządkowanie się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
  - g. uzyskanie negatywnej oceny stażu.

### **§ 9. Obowiązki pracodawcy**

1. Pracodawca ma obowiązek:
  - zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy;
  - zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
  - zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poż.;
  - przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
  - skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
  - zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą i zawodową;
  - przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
  - kontrolować zeszyty stażu;
  - zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
  - utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za staże z ramienia Beneficjenta;
  - informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
  - poinformować ucznia o propozycji oceny;
  - ocenić staż i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o stażystyce w ostatnim dniu trwania stażu;
  - zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania stażu.

### **§ 10. Kryteria oceniania**

1. Ocena z stażu odbywa się przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - odbycie przez ucznia stażu w wymiarze określonym programem stażu;
  - sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;



- stopień zainteresowania ucznia odbytym stażem.
- 2. Ocenę stażu, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia pracodawca, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku stażysty i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Wystawiona ocena stażu winna być podana uczniom do wiadomości.

### **§ 11. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi. Rodzic/opiekun prawny uczestnika jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji wraz z uzasadnieniem.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości, w całym okresie realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu, jeżeli zaistnieje okoliczność, nieprzewidziana w dniu wejścia w życie Regulaminu, wymagająca zmiany w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o zmianie umieszczona zostanie w serwisie internetowym Projektu.
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Dyrektora w Zespole Szkół w Wojewodzinie.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

Wojewodzin, dnia 20.11.2018r.

**D Y R E K T O R**  
  
mgr Zdzisława Chojnowska