

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„EUROPEJSKA PRAKTYKA ZAWODOWA”

NR PROJEKTU: 2019-1-PL01-KA102-062663

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa proces rekrutacji i udziału w projekcie „**Europejska praktyka zawodowa**”, który jest realizowany w ramach programu Erasmus + w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020 w konkursie 2019, w sektorze "Kształcenie i Szkolenia Zawodowe" w ramach Akcji 1: "Mobilność Edukacyjna" i jest w 100% finansowany w ramach programu Unii Europejskiej Erasmus+.
2. Dofinansowanie wynosi 121 064 euro.
3. Beneficjentem projektu jest Zespół Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie, siedziba: Wojewodzin 52, 19-200 Grajewo.
4. Organizacją partnerską jest irlandzka firma „Your International Training”, siedziba: FBD House, Mallow Co. Cork, Irlandia.
5. Termin realizacji projektu: 01.09.2019 r. – 31.08.2022 r.

§2. Informacje o projekcie

1. Cele projektu:

a) zwiększenie kompetencji zawodowych naszych uczniów podczas miesięcznych praktyk zawodowych za granicą w poszczególnych zawodach. Tymi kluczowymi kompetencjami będą:

- technik żywienia i usług gastronomicznych:
 - ocenianie jakości żywności oraz jej przechowywania;
 - sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów;
 - organizowanie produkcji gastronomicznej.
- technik budownictwa:
 - koordynowanie prac związanych z wykonywaniem określonych robót budowlanych;

- organizowanie i kontrolowanie robót związanych z zagospodarowaniem terenu budowy;
 - organizowanie i kontrolowanie robót konstrukcyjno-budowlanych stanu surowego;
 - sporządzanie kosztorysów i ofert na roboty budowlane.
 - technik hotelarstwa:
 - prowadzenie działalności promocyjnej oraz sprzedaż usług hotelarskich;
 - rezerwowanie usług hotelarskich;
 - wykonywanie prac związanych z obsługą gości w recepcji;
 - przygotowywanie jednostek mieszkalnych do przyjęcia gości,
 - przyjmowanie i realizacja zamówień na hotelarskie usługi dodatkowe.
 - technik rolnik:
 - wykonywanie prac związanych z prowadzeniem produkcji roślinnej i zwierzęcej;
 - prowadzenie i obsługa pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji roślinnej i zwierzęcej;
 - prowadzenie sprzedaży produktów rolniczych i zwierząt gospodarskich;
 - organizowanie i nadzorowanie produkcji roślinnej i zwierzęcej.
- b) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata,
- c) wykonywanie pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
- d) doskonalenie j. angielskiego w życiu codziennym oraz zawodowym, poznanie środowiska zawodowego i organizację pracy, co pozwoli na łatwiejsze poruszanie się na europejskim rynku pracy,
- e) zapoznanie się z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- f) rozwijanie kompetencji nie tylko zawodowych lecz również międzykulturowych, polegające na poznawaniu realiów życia, kultury i historii Irlandii, przełamanie barier i stereotypów narodowościowych,
- g) zapoznanie z tematyką podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- h) umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy,
- i) nabywanie kompetencji personalnych i społecznych,
- j) nabywanie kompetencji organizacji pracy małych zespołów,

- k) podniesienie wiary we własne siły, nabranie pewności siebie,
- l) nabranie doświadczenia w międzynarodowej grupie kulturowej.
- ł) stałe zwiększanie innowacji w procesie kształcenia uczniów m.in. poprzez ewaluację programów nauczania,
- m) podniesienie umiejętności i kwalifikacji nauczycieli, także kadry zarządzającej projektem,
- n) wzrost konkurencyjności szkoły na rynku lokalnym,
- o) pozytywny wpływ na społeczność szkolną,
- p) poszerzenie oferty edukacyjnej,
- r) pozyskanie kontaktów międzynarodowych.

2. Uczestnicy projektu:

- 40 uczniów (2 grupy po 20 uczniów) Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie kształcących się w zawodach: technik budownictwa, technik hotelarstwa i technik żywienia i usług gastronomicznych i technik rolnik.
- 4 opiekunów (2 grupy po 2 opiekunów) nauczycieli, zatrudnionych jako kadra pedagogiczna w Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie.

3. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.

§ 3. Planowane mobilności

1. W ramach projektu “Europejska praktyka zawodowa” planuje się dwa wyjazdy uczniów wg następującego harmonogramu:

WYJAZD	UCZESTNICY	LICZBA OSÓB	TERMIN	MIEJSCE
I	technik budownictwa technik hotelarstwa technik żywienia i usług gastronomicznych technik rolnik	20	25.04. – 20.05.2022 r.	Irlandia
II	technik budownictwa technik żywienia i usług gastronomicznych technik rolnik	20	04. – 29.07.2022 r.*	Irlandia

§ 4. Oferowane formy wsparcia

1. W ramach projektu uczniowie będą odbywać miesięczne praktyki zawodowe, mające na celu praktyczną naukę zawodu, poznanie rynku i lepsze przygotowanie do wejścia na rynek pracy.
2. Uczeń/uczennica odbędzie 160 godzin praktyk zawodowych w Irlandii zgodnie ze szkolnym harmonogramem praktyk zawodowych. Instytucja partnerska w porozumieniu ze szkołą dokona indywidualnie dla każdego uczestnika wyboru przedsiębiorstw, w których odbywać się będą praktyki zawodowe.
3. Dodatkowo szkoła oraz organizacja partnerska zapewnią uczestnikom projektu:
 - transport na lotnisko oraz bilety lotnicze na trasie Polska – Irlandia – Polska,
 - ubezpieczenie,
 - transfer z lotniska do miejsca zakwaterowania w Irlandii,
 - zakwaterowanie,
 - wyżywienie (śniadanie, lunch box, obiadokolacja),
 - przejazdy do miejsc praktyk,
 - kursy i szkolenia jako formy wsparcia przed mobilnością,
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze w Irlandii,
 - transfer na lotnisko w Irlandii w dniu powrotu do Polski,
 - transport powrotny z lotniska w Polsce do szkoły,
 - certyfikaty i zaświadczenia potwierdzające udział w mobilności oraz we wszystkich formach wsparcia.
4. Program praktyk zawodowych zgodny jest z podstawą programową kształcenia zawodowego i skutkuje otrzymaniem zaliczenia obowiązkowej praktyki zawodowej.
5. Każdy uczestnik weźmie udział w następujących formach wsparcia:

Lp.	FORMA WSPARCIA	TEMATYKA KURSU/SZKOLENIA	IŁOŚĆ GODZIN
1.	Kurs języka angielskiego w szkole przed mobilnością	- słownictwo zawodowe dla zawodów: technik budownictwa, technik hotelarstwa, technik rolnik i technik żywienia i usług	10



		gastronomicznych, - sytuacje dnia codziennego: najczęstsze problemy, zdrowie, jedzenie, rozmowa kwalifikacyjna.	
2.	Przygotowanie kulturowe	- irlandzkie tradycje i obyczaje, - zabytki historyczne i kulturowe, - - kuchnia irlandzka, - największe miasta, - historia Irlandii, - święta państwowe. Cel zajęć: zapoznanie uczniów ze środowiskiem i krajem, w którym mają spędzić miesiąc swojego życia, aby nic ich nie zaskoczyło i żeby mogli spokojnie cieszyć się realizacją swojej mobilności i praktyk zawodowych.	5
3.	Przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne	- integracja grupy, - postępowanie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, - radzenie sobie z rozłąką i stresem, - zapobieganie ryzyku, - szacunek i tolerancja dla różnic kulturowych kraju goszczącego, - przestrzeganie zasad współżycia społecznego	2
4.	Szkolenie BHP	- zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia pracownika podczas pracy oraz	2



		<p>niezbędnymi, odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi,</p> <ul style="list-style-type: none">- poznanie przepisów i zasad bhp w stopniu niezbędnym do wykonywania pracy na określonym stanowisku w zakładzie pracy oraz związanych z tym stanowiskiem obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bhp,- nabycie praktycznych umiejętności wykonywania pracy na określonych stanowiskach pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielania pomocy przedlekarskiej osobom, które uległy wypadkowi.	
5.	Spotkania informacyjne	<ul style="list-style-type: none">- informowanie na bieżąco o postępach przygotowań zarówno szkoły jak i partnera do wyjazdu i przyjęcia uczestników. Uczniowie oraz rodzice będą mogli rozwiązać wszystkie swoje wątpliwości przed wyjazdem i uzyskać niezbędne informacje i porady.	kilkakrotnie
6.	Spotkanie integracyjne + poznanie miasta gościnnego w Irlandii	<ul style="list-style-type: none">- integracja grupy,- zapoznanie z pracownikami Your International Training,- zapoznanie z zasadami odbycia praktyk zawodowych oraz	1 + 1



		zasadami życia społecznego u rodzin goszczących, - wręczenie listy z ważnymi kontaktami w przypadku jakichkolwiek problemów lub zapytań, - ustalenie harmonogramu spotkań w celach ewaluacyjnych, - spacer po mieście w celu jego poznania.	
7.	Kurs języka angielskiego z native speakerem na miejscu w Irlandii	- sytuacje komunikacyjne z życia wzięte, - rozmowa z pracodawcą i współpracownikami, - słownictwo branżowe	10

§ 5. Warunki uczestnictwa

- Każdy uczestnik musi spełniać następujące warunki formalne:
 - z własnej inicjatywy być zainteresowanym uczestnictwem w projekcie,
 - być uczniem w Technikum w Zespole Szkół w Wojewodzinie kształcącym się w zawodzie: technik budownictwa, technik hotelarstwa, technik rolnik lub technik żywienia i usług gastronomicznych.
- Warunkiem uczestnictwa w praktykach zawodowych po spełnieniu kryteriów określonych w pkt. 1 jest złożenie w Biurze Projektu w terminie określonym w §6 wymaganego kompletu dokumentów rekrutacyjnych podpisanych przez kandydata i rodzica/prawnego opiekuna oraz wychowawcę:
 - formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1);
 - karty rekrutacyjnej (załącznik nr 2);
 - zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3)
 - poznać regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (oświadczenia: załącznik nr 4 i 5).



3. Dokumenty wymienione w pkt. 2 dostępne są na stronie internetowej szkoły dotyczącej projektu „Europejska praktyka zawodowa”, 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 §5 niniejszego Regulaminu.

§ 6. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie wg następującego harmonogramu:

Lp.	GRUPA	TERMIN
1.	Wyjazd 1 – kwiecień/maj 2022 rok	03. – 18.01.2022 rok
2.	Wyjazd 2* – lipiec 2022 rok	25.04. – 06.05.2022 rok

*termin może ulec zmianie

2. Rekrutacja zostanie poprzedzona działaniami informacyjno – promocyjnymi.
3. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z kryterium grupy docelowej wskazanym w §2 niniejszego regulaminu do określonych wyjazdów wymienionych w §3 oraz zgodnie z harmonogramem rekrutacji zawartym w punkcie powyżej. W zależności od potrzeb projektowych prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca, której celem jest uzupełnienie osobowego składu poszczególnych grup, by odpowiadały one zakładanym w projekcie wskaźnikom.
4. Podstawowe kryteria rekrutacji na praktyki zawodowe:

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez każdego kandydata to 120 pkt. i rozkłada się to następująco:

- 1) wskazane jest, aby średnia ocen kandydata z przedmiotów zawodowych była równa lub wyższa niż 3,00;
 - 20 pkt. kandydat uzyskuje za średnią 3,00 i wyższą,
 - 10 pkt. kandydat uzyskuje za średnią 2,00 do 2,99
 - nie przyznaje się punktów za średnią poniżej 2,00



- 2) wskazane jest, aby ocena kandydata z języka angielskiego była równa lub wyższa niż 3,00;
 - 20 pkt. kandydat uzyskuje za średnią 3,00 i wyższą,
 - 10 pkt. kandydat uzyskuje za średnią 2,00 do 2,99
 - nie przyznaje się punktów za średnią poniżej 2,00
 - 3) wskazane jest, aby ocena z zachowania kandydata była jak najwyższa;
 - 20 pkt. kandydat uzyskuje za ocenę wzorową i bardzo dobrą
 - 15 pkt. kandydat otrzymuje za ocenę dobrą
 - 10 pkt. za ocenę poprawną
 - nie przyznaje się punktów za ocenę nieodpowiednią i naganną
 - 4) czynniki decydujące o mniejszych szansach (w tym choroby, problemy z nauką i inne wykluczające) na podstawie oświadczenia - do rozpatrzenia przez wychowawcę wraz z pedagogiem szkolnym - dodatkowe punkty od 10-20 pkt;
 - 5) pozytywna opinia wychowawcy ucznia zawierająca informacje o:
 - frekwencji kandydata na zajęciach – od 0 do 10 pkt.
 - aktywności kandydata podczas zajęć – od 0 do 10 pkt.
 - udział w konkursach, szkolnych apelach, promocji szkoły, w kole wolontariatu – od 0 do 10 pkt.
 - 6) złożenie Europass CV - dodatkowe 10 pkt.
5. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do momentu uzyskania liczby 20 zgłoszeń dla każdej z grup.
6. Utworzona zostanie lista rezerwowa dla każdej z grup obejmując minimum +2 uczestników rezerwowych do każdej listy.
7. Sposoby informowania kandydatów o rekrutacji:
- 1) materiały informacyjne i plakaty dystrybuowane w Zespole Szkół w Wojewodzinie,



- 2) broszura i tablica promocyjna z informacjami o Projekcie zamieszczone w Zespole Szkół w Wojewodzinie,
 - 3) strona internetowa Projektu oraz Beneficjenta.
8. Sposób prowadzenia rekrutacji wyklucza uznaniowe kwalifikowanie uczestników i będzie uwzględniał wyłącznie kryteria oparte na grupie docelowej zawarte w niniejszym regulaminie.
 9. Szczególnym wsparciem w ramach przedmiotowego projektu objęci będą uczniowie niepełnosprawni oraz uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 10. Harmonogram rekrutacji dla obu grup stażowych:
 - a. II 2022 – ewentualna rekrutacja uzupełniająca,
 - b. V 2022 - ewentualna rekrutacja uzupełniająca.
 11. 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.
 12. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - 1) wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych podpisanych przez uczestnika projektu oraz rodzica/opiekuna ucznia:
 - a) formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1),
 - b) karty rekrutacyjnej (załącznik nr 2),
 - c) zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3),
 - 2) weryfikacja złożonych dokumentów,
 - 3) wypełnienie dla każdego kandydata “Indywidualnej karty rekrutacyjnej na uczestnika w projekcie” (załącznik nr 6) - selekcja kandydatów ze względu na kryterium grupy docelowej,
 - 4) sporządzenie listy uczestników + listy rezerwowej,
 - 5) przekazanie informacji osobom zakwalifikowanym do uczestnictwa w projekcie.
 1. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.
 2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.



3. W wypadku, gdy 2 kandydatów zostało tak samo ocenionych, to zakwalifikowany zostanie kandydat o mniejszych szansach edukacyjnych (na podstawie informacji od wychowawcy klasy).
4. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem Protokołu z Rekrutacji oraz podaniem do wiadomości uczniom/uczennicom/nauczycielom list osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie oraz list rezerwowych do 7 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji.
5. Osoba niezakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo odwołać się od decyzji Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia listy kandydatów do projektu. Odwołania będą rozpatrywane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od daty ich złożenia, a o ostatecznej decyzji uczestnik/uczestniczka projektu zostaną poinformowani w formie pisemnej.

§ 7. Prawa i obowiązki Beneficjentów Ostatecznych

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego został zakwalifikowany,
 - 2) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
 - 3) otrzymania programu praktyk, materiałów szkoleniowych, materiałów o regionie, kraju, map, folderów, przewodników,
 - 4) otrzymania certyfikatów ukończenia praktyk wydanych przez Instytucję Partnerską oraz z zakładów pracy, w których uczeń odbywał praktykę zawodową,
 - 5) otrzymania Europass Mobility, wystawionego zgodnie z międzynarodowymi wymogami – w formie dwujęzycznej (polski i angielski) oraz innych certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających udział we wszystkich formach wsparcia przed mobilnością,
 - 6) 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 praktykach zagranicznych.
3. W czasie odbywania praktyk uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
 - 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
 - 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 5) zapoznania z kryteriami oceniania;
 - 6) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących po stronie pracodawcy zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
 - 7) zapoznania z sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
 - 8) uzyskania informacji o ocenie stażu i uzasadnienia jej;
 - 9) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania;
 - 10) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej ucznia.
4. Każdy uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu,
 - 3) uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego się kwalifikuje,
 - 4) wypełnienia ankiet dla celów ewaluacji i monitorowania projektu,
 - 5) bieżącego informowania Biuro Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie,
 - 6) stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby bezpośrednio związane z realizacją Projektu,
 - 7) 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 praktyk poprzez:
 - 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole;
 - 2) zapoznanie się ze regulaminem szkolnym oraz z programem praktyk;



- 3) uaktualnienie w razie potrzeby i w zależności od zawodu pracowniczej książeczki zdrowia;
 - 4) przygotowanie dzienniczka praktyk;
 - 5) posiadanie ważnego dowodu osobistego i/lub paszportu;
 - 6) załatwienie w Narodowym Funduszu Zdrowia bezpłatnej Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).
6. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w pracy, przez co rozumie się:
- 1) właściwą postawę i kulturę osobistą;
 - 2) poprawny wygląd i właściwy ubiór;
 - 3) punktualność;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - 5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu pracy;
 - 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
 - 7) systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach praktyk, poprzez zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych;
 - 8) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk opiekunowi w przedsiębiorstwie;
 - 9) przedstawienie w ostatnim dniu praktyk dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbyte praktyki zawodowe;
 - 10) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną do opiekuna praktyk.
7. Niezaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych następuje w przypadkach:
- a. niestawienie się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyk;
 - b. nieodpracowanie opuszczonych zajęć;
 - c. samowolna zmiana miejsca odbywania stażu;
 - d. brak wymaganej dokumentacji praktyk - niedostarczenie do opiekuna stażu dzienniczka praktyk.
 - e. nie przestrzeganie obowiązującej u danego pracodawcy dyscypliny;
 - f. niepodporządkowanie się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - g. uzyskanie negatywnej oceny praktyk.

§ 8. 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 praktyk;
 - 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 praktyki i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
 - zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§ 9. Kryteria oceniania

1. Ocena praktyk zawodowych odbywa się przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
 - odbycie przez ucznia praktyk w wymiarze określonym programem praktyk;
 - sposób odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku;
 - stopień zainteresowania ucznia odbytymi praktykami.

- Ocenę praktyk, 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 praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Wystawiona ocena praktyk winna być podana uczniom do wiadomości.

§ 10. 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.

§ 11. Postanowienia końcowe

- Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości, w całym okresie realizacji projektu.
- 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.
- Informacja o zmianie umieszczona zostanie w serwisie internetowym projektu.
- W sprawach spornych ostateczna interpretacja regulaminu należy do Dyrektora Szkoły w Zespole Szkół w Wojewodzinie.
- Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

DYREKTOR

Zatwierdzam:

Dyrektor Szkoły

Ksenka Kurkowska
mgr Julia Klauka
Ksenko-Kurkowska

Zespół Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka
w Wojewo.
19-200 Grajewo
NIP 719-10-04-684 REGON 000035402

Wojewodzin, 29.11.2018 rok

z późniejszymi zmianami dn. 01.12.2021 rok