

## REGULAMIN PROJEKTU „GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – ETAP II”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin projektu „Gdańsk Miastem Zawodowców – etap II”, zwany dalej Regulaminem, określa warunki udziału w projekcie, zasady rekrutacji i uczestnictwa a także możliwości uzyskania wsparcia.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu 5. Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa (w zakresie projektów dotyczących edukacji zawodowej (projekty zintegrowane) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 oraz współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Beneficjentem Projektu jest Gmina Miasta Gdańska w imieniu której Podmiotem realizującym projekt jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku.
4. Głównym celem Projektu jest podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego poprzez dostosowanie szkół prowadzących kształcenie zawodowe do zmieniającej się gospodarki, w tym w szczególności do potrzeb branż kluczowych dla regionu.
5. Grupą docelową Projektu są uczniowie/ uczennice oraz kadra 5 techników oraz 4 szkół branżowych I stopnia w 5 zespołach szkół prowadzących kształcenie zawodowe, będących placówkami publicznymi, których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska.
6. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.04.2024 do 31.12.2028.

### § 2

#### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – „Gdańsk miastem zawodowców – etap II”, nr wniosku FEPM.05.08-IZ.00-0104/23;
2. **Realizator projektu** – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku;
3. **Szkoła** – należy przez to rozumieć zespoły szkół uczestniczące w projekcie, prowadzące kształcenie w branżach teleinformatyczna, elektroniczno-mechatroniczna, elektroenergetyczna, spedycyjno-logistyczna, hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna, transportu wodnego:
  - 1) Zespół Szkół Energetycznych: Technikum Nr 13, Szkoła Branżowa I st. nr 10 (ZSE);
  - 2) Szkoły Okrętowe i Techniczne „Conradinum”: Technikum Nr 18, Szkoła Branżowa I st. nr 18 (SOiT);
  - 3) Zespół Szkół Łączności: Technikum Nr 4 (ZSŁ);
  - 4) Zespół Szkół Morskich: Technikum Nr 16, Szkoła Branżowa I st. nr 16 (ZSM);
  - 5) Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich: Technikum Nr 3, Szkoła Branżowa I st. nr 3 (ZSGH);
4. **Uczestnik projektu** – uczeń, uczennica, nauczyciel, nauczycielka, pedagog, pedagożka, psycholog, psycholożka, dyrektor, dyrektorka, instruktor/ instruktorka praktycznej nauki zawodu ucząca/y się lub pracująca/y w jednej ze szkół objętych wsparciem w projekcie, która/y została/a zakwalifikowany/a do projektu i korzysta ze wsparcia w ramach projektu;
5. **Kadra szkoły** - nauczyciel, nauczycielka, pedagog, pedagożka, psycholog, psycholożka, dyrektor, dyrektorka, instruktor/ instruktorka praktycznej nauki zawodu pracująca/y w jednej ze szkół objętych wsparciem w projekcie;
6. **Stażysta** - uczeń, uczennica biorący/ a udział w stażu uczniowskim, który/ a podpisał/ a trójstronną „Umowę o staż uczniowski” i realizuje staż zgodnie z postanowieniami umowy;
7. **Podmiot przyjmujący na staż** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej prowadząca działalność w jednej z branż wiodących:



- teleinformatyczna, elektroniczno-mechatroniczna, elektroenergetyczna, spedycyjno-logistyczna, hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna, transportu wodnego, która przyjmuje stażystę na staż, podpisała trójstronną „Umowę o staż uczniowski” i realizuje staż zgodnie z postanowieniami umowy;
8. **Specjalista ds. staży uczniowskich** – osoba odpowiedzialna za przygotowanie i przebieg stażu pod względem organizacyjnym i merytorycznym w tym przygotowanie uczestników do staży, mentoring w trakcie trwania stażu, monitoring realizacji staży, współpracę z podmiotami przyjmującymi na staż uczniowski;
  9. **Staż uczniowski** – ograniczona w czasie, płatna forma praktycznego zdobycia wiedzy i umiejętności, realizowana zgodnie z przepisami art. 121a ustawy Prawo oświatowe, która odbywa się w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia;
  10. **Opiekun Stażu** – osoba wskazana przez podmiot przyjmujący na staż spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu;
  11. **Umowa o staż uczniowski** – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu, Podmiotem przyjmującym na staż uczniowski i Stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu;
  12. **Program stażu** – załącznik do „Umowy o staż uczniowski” określający m.in. zakres treści nauczania związany z zawodem, wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego;
  13. **Specjalista ds. szkoleń** - osoba odpowiedzialna za przygotowanie i realizację szkoleń/ kursów pod względem organizacyjnym i merytorycznym w tym m.in. identyfikację i analizę potrzeb edukacyjnych Uczestników, monitoring przebiegu szkoleń;
  14. **Umowa szkoleniowa** – umowa zawierana pomiędzy Realizatorem projektu oraz Uczestnikiem Projektu, regulująca zasady udziału w szkoleniu/ kursie;
  15. **Kwalifikacje zawodowe** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
  16. **Kompetencje zawodowe** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych). Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach etapów: Zakres, Wzorzec, Ocena, Porównanie;
  17. **Umiejętności** - umiejętności / kompetencje podstawowe przekrojowe zawodowe których definicje zawarte są w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część ogólna i szczegółowa).
  18. **Koordinator Doradztwa Zawodowego** - osoba odpowiedzialna za działania w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego dla szkół i Uczestników biorących udział w projekcie;
  19. **Kierownik Projektu** – osoba, która kieruje realizacją projektu, jest odpowiedzialna za planowanie, całościową realizacją oraz rozliczenie projektu;
  20. **Biuro Projektu** – miejsce pracy zespołu projektowego mieszczące się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku, Al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.
  21. Strona internetowa projektu - [www.gmz.ckziu1.gda.pl](http://www.gmz.ckziu1.gda.pl)



### § 3 Proces rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, przez cały okres trwania Projektu z natężeniem działań na początku każdego roku szkolnego.
2. Do uczestnictwa w Projekcie może przystąpić uczeń/ uczennica szkoły objętej projektem zgodnie z wykazem szkół wskazanych w § 2 ust. 3, który/ a w momencie rozpoczęcia udziału będzie posiadał/ a status ucznia/ uczennicy.
3. Uczestnikiem projektu może być uczeń/ uczennica technikum wybranych kierunków kształcenia zawodowego:
  - a) ZSE: technik elektryk, technik energetyk, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik informatyk, technik programista;
  - b) SOiT: technik elektryk, technik urządzeń dźwigowych, technik chłodnictwa i klimatyzacji, technik budowy jednostek pływających;
  - c) ZSt: technik informatyk, technik programista, technik teleinformatyk, technik automatyk, technik elektroniki, technik robotyk;
  - d) ZSM: technik eksploatacji portów i terminali, technik logistyk, technik spedytor, technik mechanik okrętowy, technik nawigator morski, technik żeglugi śródlądowej, technik hotelarstwa;
  - e) ZSGH: technik hotelarstwa, technik usług kelnerskich, technik żywienia i usług gastronomicznych.
4. Uczestnikiem projektu może być uczeń/ uczennica branżowej szkoły I stopnia wybranych zawodów:
  - a) ZSE: elektryk;
  - b) SOiT: mechatronik;
  - c) ZSM: magazynier-logistyk;
  - d) ZSGH: kelner, kucharz pracownik obsługi hotelowej.
5. Uczestnikiem projektu może być osoba, która w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie będzie należeć do kadry szkoły objętej projektem zgodnie z wykazem szkół wskazanych w § 2 ust. 3.
6. Każdy Uczestnik może przystąpić do projektu tylko jeden raz. Weryfikacja Uczestnika następuje za pomocą nr PESEL.
7. Kryteria rekrutacji uczniów/ uczennic do projektu:
  - a) Podstawowe – osoba ucząca się w szkołach wskazanych w § 2 ust. 3.
  - b) Dodatkowe:
    - brak uczestnictwa w I edycji projektu Gdańsk Miastem Zawodowców (1 pkt), uczestnictwo w I edycji projektu Gdańsk Miastem Zawodowców (0 pkt)
8. Kryteria rekrutacji kadry szkół do projektu:
  - a) Podstawowe – osoba pracująca w szkołach wskazanych w § 2 ust. 3.
  - b) Dodatkowe:
    - Nauczyciel/nauczycielka przedmiotów zawodowych (1pkt), pozostali przedstawiciele kadry (0pkt),
    - Osoba, która w ciągu ostatnich 12 m-cy nie podnosiła kompetencji/ kwalifikacji (1pkt), pozostałe osoby (0pkt).
9. Każda osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego w wersji elektronicznej. Formularz dla uczniów / uczennic jest dostępny pod linkiem <https://forms.office.com/e/sqp7f1iCfH>. Formularz dla kadry szkół jest dostępny pod linkiem: <https://forms.office.com/e/qikFSvBxcM>.
10. Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do projektu wysyłając formularz online akceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.
11. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem formularza Realizator Projektu poinformuje o innych możliwościach wypełnienia formularza zgłoszeniowego.



12. Osoby, które wypełnią formularz elektronicznie zobowiązane są, w terminie 7 dni kalendarzowych, do złożenia kompletu wydrukowanych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych. Przed złożeniem oryginału podpisanych dokumentów należy potwierdzić status ucznia/ uczennicy/ pracownika/ pracowniczki u Dyrektora Szkoły i/lub specjalisty ds. staży i/lub w sekretariacie szkoły macierzystej. Wzory dokumentów są załącznikami do regulaminu.
13. Komplet dokumentów rekrutacyjnych stanowią:
  - a) Formularz rekrutacyjny
  - b) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
  - c) Oświadczenie Uczestnika Projektu
  - d) Zgoda na wykorzystanie wizerunku.
14. Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej w Biurze projektu lub u specjalisty ds. staży. Przyjmowane będą jedynie dokumenty kompletne, poprawnie wypełnione, opatrzone datą i podpisem.
15. W przypadku Uczestnika niepełnoletniego dokumenty rekrutacyjne podpisuje dodatkowo rodzic lub opiekun prawny.
16. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne będą w Biurze Projektu, w każdej ze szkół biorących udział w projekcie oraz na stronie internetowej projektu.
17. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
18. Proces zakwalifikowania do projektu będzie składał się z etapów: weryfikacja formalna – poprawność dokumentacji, spełnienie kryteriów kwalifikowalności, decyzja o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu, stworzenie listy uczestników, listy rezerwowej (jeżeli dotyczy). Informacja o zakwalifikowaniu Uczestnika do projektu zostanie przekazana mailowo.
19. Dokumenty rekrutacyjne Uczestnika przechowywane są w Biurze Projektu i nie podlegają zwrotowi.
20. Proces rekrutacji będzie prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

#### **§ 4**

##### **Formy wsparcia Uczestników w ramach projektu**

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia dla uczniów/ uczennic:
  - a) Szkolenia/ kursy prowadzące do nabycia kwalifikacji / kompetencji;
  - b) Zajęcia dodatkowe prowadzące do nabycia umiejętności;
  - c) Staż uczniowski;
  - d) Wyjazdy studyjne;
  - e) Warsztaty z doradztwa zawodowego.
2. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia dla kadry szkół:
  - a) Specjalistyczne szkolenia / kursy prowadzące do nabycia kwalifikacji / kompetencji;
  - b) Studia podyplomowe;
  - c) Warsztaty w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 dla Uczestników są bezpłatne z wyjątkiem Kursu prawo jazdy kat B – Uczestnik ponosi częściową opłatę za kurs w wysokości 600,00 zł na którą składa się m.in. koszt badań lekarskich, egzaminu. Wysokość częściowej opłaty może być aktualizowana przez Realizatora projektu.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 dla Uczestników:
  - lit a) są częściowo odpłatne. Uczestnik ponosi opłatę w wysokości ok. 10% kosztu danego szkolenia/ kursu (wysokość częściowej odpłatności jest wskazywana precyzyjnie w umowie szkoleniowej);
  - lit. b.) są refundowane na poziomie około 90% opłaty za studia (wysokość refundacji jest precyzyjnie określona w podpisywanej umowie refundacyjnej);
  - lit c.) są bezpłatne.



5. Uczestnik może zostać zwolniony z częściowej odpłatności w przypadku udokumentowania trudnej sytuacji finansowej. Wniosek o zwolnienie z opłaty częściowej należy złożyć do Biura projektu. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Kierownika Projektu.

## § 5

### Zasady realizacji szkoleń / kursów

1. Każdy z Uczestników może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu/ kursie.
2. Szkolenia/ kursy będą się odbywać na podstawie szczegółowego harmonogramu sporządzonego przez Specjalistę ds. szkoleń. Harmonogramy będą udostępniany na stronie internetowej projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.
4. Po ogłoszeniu naboru na dany kurs/ szkolenie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, Uczestnicy zgłaszają chęć udziału w danej formie wsparcia przez formularz elektroniczny udostępnionym przez Realizatora.
5. O zakwalifikowaniu na dane szkolenie/ kurs decyduje liczba punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:
  - 5.1. W przypadku uczniów i uczennic
    - Przewidywany termin ukończenia szkoły: krócej niż 1 rok – 2 punkty, krócej niż 2 lata – 1 punkt, pozostałe – 0 punktów.
    - Uczestnik nie brał udziału w kursach/ szkoleniach zawodowych (z wyjątkiem zajęć dodatkowych i szkoleń językowych) w ramach projektu Gdańsk Miastem Zawodowców – podniesienie jakości Edukacji Zawodowej - 1 punkt
    - Potrzeba rozwoju kwalifikacji i/lub kompetencji i/lub umiejętności związanych z kierunkiem kształcenia – 1 punkt
    - Rekomendacje dyrektora szkoły macierzystej<sup>1</sup> - od 0 do 3 punktów
    - Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.
  - 5.2. W przypadku Kadry szkół:
    - Uczestnik jest nauczycielem/ nauczycielką przedmiotów zawodowych - 1 punkt
    - Uczestnik nie brał udziału w kursach/ szkoleniach podnoszących kompetencje zawodowe w okresie ostatnich 12 miesięcy przed zapisaniem się do projektu - 1 punkt
    - Rekomendacje dyrektora szkoły macierzystej - 1 punkt.
    - Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.
6. Proces kwalifikowania Uczestników na szkolenia/ kursy koordynuje specjalista ds. szkoleń. Udział w szkoleniach/ kursach określonych w §4 ust. 2 lit a i b oraz w kursie prawa jazdy kat B wymaga podpisania umowy szkoleniowej. Szczegółowe zasady uczestnictwa w szkoleniu/ kursie reguluje Umowa Szkoleniowa zawierana pomiędzy Uczestnikiem oraz Realizatorem projektu.
8. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w danym szkoleniu/ kursie otrzymuje maila z potwierdzeniem oraz umową szkoleniową (jeżeli dotyczy). Podpisaną umowę szkoleniową należy dostarczyć do biura projektu w terminie 3 dni roboczych.
9. Szkolenia/ kursy realizowane są w formie stacjonarnej na terenie Gdańska, w różnych lokalizacjach, w wyjątkowych sytuacjach mogą się odbywać również poza Gdańskiem, na terenie województwa pomorskiego (informacja taka zostanie podana do wiadomości Uczestników z wyprzedzeniem).
10. Dopuszcza się realizację szkoleń/ kursów w formie zdalnej lub hybrydowej w przypadku działania szczególnych okoliczności, o czym Realizator Projektu poinformuje z min. 3 dniowym wyprzedzeniem.

---

<sup>1</sup> Dyrektor szkoły po konsultacjach (np. z wychowawcami klas, nauczycielami praktycznej nauki zawodu, doradcą zawodowym, psychologiem itp.) przyznaje punkty każdemu Uczestnikowi.



11. Szkolenia / kursy mogą być realizowane zarówno w dni robocze jak i weekendy.
12. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności powyżej 20%, nieusprawiedliwionego przerwania szkolenia/ kursu przez Uczestnika lub jego działań lub zaniechań powodujących niekwalifikowalność wydatków związanych z udziałem w szkoleniu Realizator projektu ma prawo wystąpić do Uczestnika o zwrot środków finansowych w wysokości kosztu szkolenia/ kursu wskazanego w formularzu elektronicznym wypełnianym na etapie rekrutacji na dane szkolenie/ kurs.

## § 6

### Zasady realizacji staży uczniowskich

1. Specjalista ds. staży uczniowskich w każdej szkole biorącej udział w projekcie cyklicznie ogłasza nabór Uczestników wskazując termin naboru, dostępną liczbę staży uczniowskich oraz proponowane miejsca odbywania stażu.
2. Po ogłoszeniu naboru, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, uczniowie/ uczennice zgłaszają przez formularz elektroniczny chęć udziału w stażu uczniowskim, a następnie składają u specjalisty ds. staży uczniowskich wypełniony Wniosek o udział w stażu. Wniosek stanowi załącznik do regulaminu.
3. O zakwalifikowaniu na staż uczniowski decyduje liczba punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:
  - 3.1. Przewidywany termin ukończenia szkoły: krócej niż 1 rok – 2 punkty, krócej niż 2 lata – 1 punkt, pozostałe – 0 punktów;
  - 3.2. Uczestnik nie brał udziału w stażach/ praktykach zawodowych w ramach projektu Gdańsk Miastem Zawodowców – podniesienie jakości Edukacji Zawodowej - 1 punkt
  - 3.3. Frekwencja w ostatnim semestrze – od 0 do 2 punktów<sup>2</sup>
  - 3.4. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze – od 0 do 3 punktów<sup>3</sup>
  - 3.5. Rekomendacje dyrektora szkoły macierzystej - od 0 do 3 punktów
  - 3.6. Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń za pośrednictwem formularza elektronicznego.
4. Proces kwalifikowania Uczestników na staże uczniowskie koordynuje specjalista ds. staży uczniowskich.
5. Uczestnik niezakwalifikowany na staż uczniowski może wziąć udział w kolejnym naborze.
6. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażu uczniowskim otrzymuje maila z potwierdzeniem zakwalifikowania na staż.
7. Szczegółowe zasady uczestnictwa w stażu uczniowskim reguluje Umowa o staż uczniowski zawierana pomiędzy Stażystą, Realizatorem projektu, a Podmiotem przyjmującym na staż. Termin i miejsce podpisania umowy o staż uczniowski ustalany jest ze specjalistą ds. staży uczniowskich indywidualnie. Umowa o staż uczniowski stanowi załącznik do regulaminu.
8. Na staż uczniowski mogą zostać skierowane osoby, które ukończyły 15 rok życia.
9. Staż realizowany jest w wymiarze minimum 40 godzin. Dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego szczegółowo zostanie określony w umowie stażowej dla każdego stażysty indywidualnie.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, dla osób w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, dla osób w wieku powyżej 16 lat – nie może przekroczyć 8 godzin.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin.

---

<sup>2</sup> Punkty przyznawane zgodnie z wzorem: frekwencja danego Uczestnika x 2 punkty/ 100% (najwyższa możliwa frekwencja). Punkty zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>3</sup> Punkty przyznawane zgodnie z wzorem: średnia ocen z przedmiotów zawodowych danego Uczestnika x 3 punkty/ 6,0 (najwyższą możliwą średnią ocen z przedmiotów zawodowych). Punkty zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.



- Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
12. Stażyście przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
  13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
  14. W przypadku ucznia/uczennicy z niepełnosprawnościami odbywającego/-ej staż uczniowski zapisy ust. 9 i 10 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
  15. Staże uczniowskie powinny być realizowane na obszarze województwa pomorskiego. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany poza wskazanym obszarem po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
  16. Stażysta ma zapewnioną opiekę merytoryczną w postaci Opiekuna Stażu, który może mieć pod swoją opieką jednocześnie maksymalnie 6 Uczestników Projektu.
  17. Staż uczniowi zostaje uznany za zrealizowany w przypadku nieobecności usprawiedliwionej (np. choroba, zdarzenie losowe) trwającej do 20% czasu stażu, nie mniej niż 40 godzin.
  18. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej w wymiarze powyżej 20% czasu stażu lub nie osiągnięcia minimum 40 godzin stażu, Strony Umowy o staż uczniowski wspólnie podejmą decyzję dotyczącą kontynuacji stażu w innym terminie, odrobienia nieobecności, rezygnacji itp. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
  19. Za czas nieobecności stażyście nie przysługuje świadczenie pieniężne.
  20. Stażysta w okresie realizacji stażu nie podlega ubezpieczeniom społecznym zgodnie z art. 6 ust. 4b i ust. 4ba ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).
  21. Uczestnik może wziąć udział w jednym stażu w ramach projektu.
  22. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.
  23. Wszystkim Uczestnikom, którzy biorą udział w stażu i spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie przysługuje świadczenie pieniężne (stypendium), może przysługiwać dodatkowego świadczenie w postaci kwoty ryczałtowej w ramach której pokryje koszty związane z realizacją stażu. Podmiot przyjmujący na staż może wystąpić z wnioskiem o refundację kosztów związanych z realizacją stażu, do określonego w umowie stażowej limitu.
  24. Stażysta, który odbył staż uczniowski może zostać zwolniony przez Dyrektora szkoły z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części, zgodnie z zapisami umowy stażowej.

## **§ 7**

### **Obowiązki i prawa Uczestników projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - b) złożenia kompletnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych oraz dokumentów monitorujących realizację projektu (jeżeli dotyczy);
  - c) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia do jakich został zakwalifikowany oraz ich ukończenia zgodnie z zaplanowanym harmonogramem i programem;
  - d) potwierdzenia swojej obecności w danej formie wsparcia własnoręcznym podpisem (jeżeli dotyczy);
  - e) stosowania się do zaleceń pracowników merytorycznych projektu/ specjalistów związanych z realizacją projektu;
  - f) złożenia pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności - dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi;
  - g) przestrzegania zasad współżycia społecznego;



- h) bieżącego informowania Biura Projektu o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz o zamianach danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
- nieodpłatnego lub częściowo odpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego regulaminu;
  - uczestniczenia w jednej lub kilku formach wsparcia;
  - zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy;
  - ochrony, poprawy oraz wglądu w swoje dane osobowe przetwarzane na potrzeby projektu;
  - uzyskania pełnej informacji dotyczącej działań zaplanowanych w projekcie;
  - zgłaszania do Biura Projektu w formie elektronicznej (na adres mailowy [kontakt.gmz@ckzu1.edu.gdansk.pl](mailto:kontakt.gmz@ckzu1.edu.gdansk.pl)) wraz z uzasadnieniem, propozycji zmian w zakresie dostępnych form wsparcia (np. tematyka szkoleń/ kursów).

## § 8

### Rezygnacja z uczestnictwa lub zakończenie udziału w Projekcie

- Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.
- Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem formy wsparcia, zamiar rezygnacji należy zgłosić niezwłocznie, nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem formy wsparcia do Biura Projektu drogą mailową na adres [kontakt.gmz@ckzu1.edu.gdansk.pl](mailto:kontakt.gmz@ckzu1.edu.gdansk.pl).
- Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwającej formy wsparcia bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej jedynie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (należy udokumentować) oraz rezygnacja została zgłoszona w formie pisemnej do Biura Projektu.
- Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku opuszczenia więcej niż 20% danej formy wsparcia bez usprawiedliwienia przyczyny absencji.
- Zakończenie udziału w Projekcie może nastąpić w następujących sytuacjach:
  - po zakończeniu udzielanych w ramach projektu form wsparcia, o którym mowa w § 4 zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia;
  - wraz z ukończeniem szkoły przez ucznia/ uczennicę;
  - wraz z ustaniem zatrudnienia przedstawiciela kadry szkoły;
  - skreślenia ucznia / uczennicy z listy uczniów danej szkoły;
  - w wyniku skreślenia z listy uczestników przez Realizatora Projektu - ust. 1 i 4 niniejszego paragrafu
  - w wyniku rezygnacji z udziału w projekcie - ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu;
  - innych, nieopisanych powyżej sytuacjach, które wykluczają dalszy udział Uczestnika w projekcie np. w przypadku zewnętrznych zdarzeń, których Uczestnik nie mógł przewidzieć i których skutków nie mógł zapobiec. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
- W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, bez uzasadnienia akceptowanego przez Realizatora Projektu, skutkującego poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych, Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia wyżej wymienionych wydatków, w terminie 14 dni od daty wezwania do zapłaty.
- W przypadku rezygnacji Uczestnika lub skreślenia z listy uczestników, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- Datę zakończenia udziału w projekcie każdorazowo ustala Realizator Projektu.





## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej [www.gmz.ckziu1.gda.pl](http://www.gmz.ckziu1.gda.pl)
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadzane będą w formie pisemnej oraz publikowane na stronie internetowej Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w tym kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Realizator Projektu.



## Załączniki

1. Formularz rekrutacyjny
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
3. Oświadczenie Uczestnika Projektu
4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku
5. Wniosek o udział w stażu
6. Umowa o staż uczniowski
7. Karta podmiotu przyjmującego na staż Formularz zgłoszeniowy

