

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. – 31.08.2021 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	04.05. – 29.05.2020 r.	Irlandia
II	technik budownictwa technik żywienia i usług gastronomicznych technik rolnik	20	03.05. – 28.05.2021 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	TERMIN
1.	Kurs języka angielskiego w szkole przed mobilnością	- słownictwo zawodowe dla zawodów: technik budownictwa, technik hotelarstwa, technik rolnik i technik żywienia i usług	10	kwiecień 2020/ kwiecień 2021



		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	kwiecień 2020/ kwiecień 2021
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	kwiecień 2020/ kwiecień 2021
4.	Szkolenie BHP	- zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia pracownika podczas pracy oraz	2	kwiecień 2020/ kwiecień 2021



		niezbędnymi, odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi, - 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	- 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	wrzesień – kwiecień 2020/ wrzesień – kwiecień 2021
6.	Spotkanie integracyjne + poznanie miasta gościnnego w Irlandii	- integracja grupy, - zapoznanie z pracownikami Your International Training, - zapoznanie z zasadami odbycia praktyk zawodowych oraz	1 + 1	maj 2020/ maj 2021



		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	maj 2020/ maj 2021

§ 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 – maj 2020 rok	04. – 15.11.2019 rok
2.	Wyjazd 2 – maj 2021 rok	02. – 13.11.2020 rok

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. XII 2019 – ewentualna rekrutacja uzupełniająca,
 - b. XII 2020 - 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.

2. 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

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 Szkoły w Zespole Szkół w Wojewodzinie.
5. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

Zatwierdzam:

Dyrektor Szkoły

Wojewodzin, 29.11.2018 rok

Załącznik nr 1 do „Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie”

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

UCZESTNIKA PROJEKTU: „EUROPEJSKA PRAKTYKA ZAWODOWA”

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

1.	imię i nazwisko	
2.	data urodzenia	
3.	miejsce urodzenia	
4.	PESEL	
5.	seria i numer dowodu osobistego	
6.	data ważności dowodu osobistego	
7.	dowód osobisty wydany przez	
8.	kierunek kształcenia/ zawód	
9.	telefon kontaktowy	
10.	adres mailowy (drukowanymi literami)	
ADRES ZAMIESZKANIA		
11.	województwo	
12.	powiat	
13.	gmina	
14.	miejsowość	
15.	kod pocztowy	
16.	ulica	
17.	numer budynku/ numer lokalu	

..... 20..... r.

data i podpis kandydata na uczestnika projektu

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....

podpis wychowawcy

KARTA REKRUTACJI

UCZESTNIKA PROJEKTU: „EUROPEJSKA PRAKTYKA ZAWODOWA”

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

.....
imię i nazwisko

.....
kierunek kształcenia

1. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych:
2. Ocena z języka angielskiego:
3. Ocena zachowania:
4. Czynniki decydujące o mniejszych szansach:

.....
.....
.....
.....

5. Opinia wychowawcy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

a) Średnia frekwencja na zajęciach:

b) Aktywność podczas zajęć:

.....
.....
.....
.....



Erasmus+



.....
.....
.....

c) Udział w konkursach, szkolnych apelach, promocji szkoły, w kole wolontariatu, zawodach itp.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Załączam/ nie załączam* do Karty Rekrutacji dokument Europass CV w języku angielskim.

* niepotrzebne skreślić

..... 20..... r.

data i podpis kandydata na uczestnika projektu

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Potwierdzam zgodność ww. informacji:

.....

podpis wychowawcy

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do projektu Erasmus+: „**Europejska praktyka zawodowa**” realizowanego w Akcji 1. Mobilność edukacyjna w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji Narodowej Agencji Programu Erasmus+, Programu Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020 oraz Zespół Szkół im. Ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie.
- 2) Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.
- 3) Rozporządzenie stanowi szczególną regulację procesów operowania danymi osobowymi przez organy Unii, jeżeli cel przetwarzania danych osobowych został przez taki organ określony. Erasmus+ to Program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu. Wobec tego podmiotem określającym cel Programu (a także cele przetwarzania danych osobowych, które pojawiają się w związku z realizacją Programu) jest Unia Europejska (dokładnie Komisja Europejska). Komisja Europejska pełni funkcję Administratora danych osobowych.
- 4) Oczywiście Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (**Fundacja**) jako Narodowa Agencja Programu w Polsce oraz Beneficjenci Programu (**Beneficjenci**) przetwarzają dane osobowe, jednakże są w tej sytuacji podmiotami przetwarzającymi, ponieważ cel operowania danymi osobowymi został określony przez Unię Europejską, która prowadzi Program i jest jego autorem.
- 5) Dane osobowe zawarte we wniosku o dofinansowanie w ramach Programu, umowie finansowej i innych dokumentach z nią powiązanych są przetwarzane przez Beneficjentów oraz Fundację w oparciu o postanowienia Rozporządzenia. Beneficjenci przetwarzają dane dotyczące procesu wnioskowania i finansowego zarządzania projektem z zastosowaniem systemów informatycznych Komisji Europejskiej na wszystkich etapach projektu realizowanego w ramach programu prowadzonego przez Komisję Europejską.
- 6) Fundacja oraz Beneficjenci pozyskują dane osobowe, realizując Program na podstawie art. 9 Rozporządzenia.

Stosowanie Rozporządzenia 2016/679

1. Gdy Fundacja i Beneficjenci wykonują zadania wykraczające poza zakres Programu, wówczas mogą mieć status Administratora danych osobowych. W takim przypadku właściwą regulacją prawną jest Rozporządzenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (**RODO**).
2. Dane osobowe przetwarzane przez Fundację i Beneficjentów – w celach samodzielnie określonych, poza zakresem celów Programu powinny być przetwarzane z poszanowaniem
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „**Europejska praktyka zawodowa**”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Erasmus+.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
 - a) Instytucji Zarządzającej - **Ministerstwo Rozwoju**, ul. pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
 - b) Beneficjentowi realizującemu projekt - **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Narodowa Agencja Programu Erasmus+**, Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa
 - c) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu:
 - **Zespół Szkół im. Ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie**, Wojewodzin 52, 19-200 Grajewo.
5. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach Erasmus+.
6. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
7. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 4 do „Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie”

OŚWIADCZENIE – REKRUTACJA WYJAZD 1

Oświadczam, że w dn. zapoznałem/ zapoznałam się z „Regulaminem Rekrutacji i Udziału w Projekcie”. Regulamin został mi zaprezentowany i wszystko zostało dokładnie omówione.

lp.	imię i nazwisko	klasa



Erasmus+





OŚWIADCZENIE – REKRUTACJA WYJAZD 2

Oświadczam, że w dn. zapoznałem/ zapoznałam się z „Regulaminem Rekrutacji i Udziału w Projekcie”. Regulamin został mi zaprezentowany i wszystko zostało dokładnie omówione.

lp.	imię i nazwisko	klasa



Erasmus+





Erasmus+



