



**REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA UCZNIÓW W PROJEKCIE
pn. „Młodzi profesjonaliści - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w technikach
i branżowych szkołach I stopnia Powiatu Łęczyńskiego”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytet X Lepsza edukacja Programu Fundusze
Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zakres wsparcia oraz warunki uczestnictwa uczniów w projekcie pn. „**Młodzi profesjonaliści - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w technikach i branżowych szkołach I stopnia Powiatu Łęczyńskiego**”, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytet X Lepsza edukacja Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2026 roku.
3. Projekt realizowany jest w następujących szkołach:
 - a) Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach
 - b) Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej
 - c) Zespół Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej
 - d) Zespół Szkół im. Simona Bolívara w Milejowie
4. W ramach realizacji projektu wsparciem objętych zostanie łącznie 198 uczniów zgodnie z poniższym podziałem:
 - a) Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach (48 uczniów Technikum)
 - b) Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej (50 uczniów Technikum)
 - c) Zespół Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej (50 uczniów Technikum)
 - d) Zespół Szkół im. Simona Bolívara w Milejowie (27 uczniów Technikum i 23 uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia)
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Projekcie** – rozumie się przez to projekt pn. „**Młodzi profesjonaliści - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w technikach i branżowych szkołach I stopnia Powiatu Łęczyńskiego**”, realizowany w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytet X Lepsza edukacja Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
 - 2) **Kursie** – rozumie się przez to odbycie cyklu edukacyjnych zajęć służących zdobyciu i podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczniów, wiedzy i umiejętności oraz przygotowaniu uczniów do jak najszerszego i najlepszego wejścia na rynek pracy.
 - 3) **Stażu uczniowskim** – rozumie się przez to odbycie stażu przez ucznia, bez nawiązywania z nim stosunku pracy. Celem stażu jest umożliwienie uczniom uzyskiwanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy w kształconym zawodzie.

- 4) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – rozumie się przez to Województwo Lubelskie , z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, będące stroną umowy o dofinansowanie projektu nr 262/FELU.10.04-IZ.00-0016/24-00 z dnia 29.08.2024 r.
 - 5) **Beneficjencie** – rozumie się przez to Powiat Łęczyński, z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna.
 - 6) **Biurowi projektu** – rozumie się przez to Wydział Inwestycji i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Łęcznej.
 - 7) **Szkolnym biurze projektu** – rozumie się przez to miejsce wyznaczone przez asystenta koordynatora w danym Zespole Szkół do składania dokumentów zgłoszeniowych, uzyskania przez uczniów informacji związanych z realizacją projektu, itp.
 - 8) **Zespole Szkół** – rozumie się przez to objęte wsparciem w ramach realizacji projektu szkoły wymienione w ust.3 niniejszego paragrafu, dla których organem prowadzącym jest Powiat Łęczyński.
 - 9) **Uczniu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który/a uczęszcza do danego Zespołu Szkół.
 - 10) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, który/a uczęszcza do danego Zespołu Szkół prowadzącego kształcenie zawodowe, ubiegającego się o udział w Projekcie, który złożył dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu.
 - 11) **Uczestniku** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który/a został/a zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie zakwalifikowany/a do udziału w kursie lub szkoleniu dla uczniów.
 - 12) **Rodzicu** – rozumie się przez to rodzica lub opiekuna prawnego oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/uczennicą Zespołu Szkół prowadzącego kształcenie zawodowe.
 - 13) **Sytuacjach losowych** – rozumie się przez to wszystkie zaistniałe sytuacje oraz wpływ czynników zewnętrznych lub wewnętrznych, które są niezależne od Uczestnika, niemożliwe do przewidzenia i uniemożliwiające uczestnictwo w projekcie, tj. choroba, wypadek, konieczność zmiany miejsca zamieszkania poza obszar wsparty Projektem, itp.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
 7. Celem głównym projektu jest podniesienie jakości i dostępności kształcenia zawodowego w czterech technikach i jednej branżowej szkole I stopnia Powiatu Łęczyńskiego w latach 2025-2026.
 8. Rekrutacja oraz uczestnictwo w kursach, szkoleniach i stażach uwzględniają zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
 9. Siedziba Beneficjenta mieści się w Łęcznej przy al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna.
 10. Biuro projektu mieści się w Łęcznej przy al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna.
 11. Szkolne biuro projektu mieści się :
 - a) Zespole Szkół Rolniczych w Kijanach, Kijany 19, 21-077 Spiczyn
 - b) Zespole Szkół Górniczych w Łęcznej przy ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna
 - c) Zespole Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej przy ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna
 - d) Zespole Szkół im. Simona Bolívara w Milejowie przy ul. Partyzancka 62, 21-020 Milejów

§ 2

Zakres wsparcia

1. Założenia projektu obejmują realizację następujących form wsparcia dla Uczestników projektu:
 - 1) Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach
 - I. Indywidualne doradztwo zawodowe dla uczniów
 - II. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów

- III. Zajęcia zawodoznawcze i staże uczniowskie
 - IV. Kursy i szkolenia dla uczniów:
 - Kurs kelnerski
 - Kurs barmański
 - Kurs carvingu
 - Kurs baristy
 - Kurs nowe trendy w sztuce kulinarnej – kuchnia molekularna
 - Kurs prawa jazdy kat. B
 - Kurs usługi cateringowe
 - Kurs programowanie i obsługa procesu druku 3D
 - Kurs spawania metodą MIG, MAG, MMA
 - Kurs operatora wózka widłowego
 - Kurs zaklinacz koni
 - Warsztaty - Praca z końmi na wolności
 - Kurs - Pierwsza pomoc przedmedyczna dla koni
- 2) Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej
- I. Indywidualne doradztwo zawodowe dla uczniów
 - II. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów
 - III. Zajęcia zawodoznawcze i staże uczniowskie
 - IV. Kursy i szkolenia dla uczniów:
 - Uprawnienia elektryczne G1 eksploatacja sieci i urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV
 - Kurs spawania metodą MIG, MAG, MMA
 - Kurs AutoCAD
 - Szkolenie programista CAM
 - Kurs operator obrabiarek CNC
 - Programowanie sterowników PLC i mikrokontrolerów
 - Zajęcia z robotyki
 - Zajęcia o odnawialnych źródłach energii „OZE jest OK”
 - Kurs Projektowanie dla techników
- 3) Zespół Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej
- I. Indywidualne doradztwo zawodowe dla uczniów
 - II. Zajęcia zawodoznawcze i staże uczniowskie
 - III. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów
 - IV. Kursy i szkolenia dla uczniów:
 - Kurs operatora wózka widłowego
 - Kurs Spedytor
 - Kurs programowania i obsługi procesu druku 3 D
 - Kurs modelowania i skanowania 3 D
 - Kurs prawa jazdy kat. B
- 4) Zespół Szkół im. Simona Bolívara w Milejowie
- I. Indywidualne doradztwo zawodowe dla uczniów
 - II. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów
 - III. Zajęcia zawodoznawcze i staże uczniowskie
 - IV. Kursy i szkolenia dla uczniów:
 - Kurs projektowania aplikacji mobilnych
 - Kurs montażu filmowego
 - Szkolenie AutoCad
 - Kurs prawa jazdy kat. B
 - Kurs baristy
 - Kurs podstawy makijażu
 - Kurs montażu filmowego

§ 3

Uczestnictwo w kursach i stażach dla uczniów

1. Do udziału w kursach i stażach dla uczniów realizowanych w ramach projektu mogą zostać zakwalifikowani Kandydaci uczęszczający do danego Zespołu Szkół, spełniający kryteria formalne wskazane w ust. 2, wpisani na listę uczestników w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
2. Uczestnikiem Projektu może być Uczeń, który w chwili podpisywania deklaracji uczestnictwa spełnia następujące kryteria :
 - 1) Podstawowe (obligatoryjne)
 - a) Posiada status ucznia/uczennicy jednego z Zespołu Szkół biorących udział w projekcie i kształci się w jednym z poniższych kierunków:
 - Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach (technik: hotelarstwa, mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, żywienia i usług gastronomicznych, informatyk)
 - Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej (technik: mechanik, systemów energetyki odnawialnej, elektryk)
 - Zespół Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej (technik: architektury krajobrazu, informatyk, programista, logistyk)
 - Zespół Szkół im. Simona Bolívara w Milejowie (technik informatyk, klasa wielozawodowa)
 - b) W przypadku ubiegania się na staż – posiada status osoby niebędącej młodocianym pracownikiem
 - c) wybrana przez Kandydata dana forma wsparcia (kurs, szkolenie, staż) jest zbieżna z jego/jej kierunkiem kształcenia
 - d) Odpowiedni wiek (w przypadku ubiegania się na niektóre kursy np. prawo jazdy kat. B)
 - e) Wyraża wolę udziału we wsparciu (wola wyrażona przez rodzica/opiekuna prawnego, w przypadku niepełnoletniej osoby)
 - 2) Premiujące:
 - a) Kolejność zgłoszeń (1 pkt.)
 - b) Posiadanie specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej (2 pkt.)
 - c) Płeć – w przypadku kierunków kształcenia typowo męskich preferowane kobiety a w przypadku kształcenia w kierunkach typowo damskich preferowani mężczyźni (1 pkt.)

§ 4

Okres i miejsce realizacji kursów dla uczniów

1. Kursy będą organizowane dla uczniów z Zespołu Szkół.
2. Okres realizacji kursów:
 - 1) Kursy dla uczniów będą odbywać się w godzinach popołudniowych lub/i w trybie weekendowym (soboty i niedziele), z zastrzeżeniem, że rozpoczęcie kursu w weekendy nastąpi najwcześniej o godz. 8.00.
 - 2) Kursy w weekendy nie mogą trwać dłużej niż do godziny 15.00, a w dni robocze nie dłużej niż do godz. 18.00.
 - 3) W wyjątkowych przypadkach, z uzasadnionych przyczyn Beneficjent może przewidzieć inne godziny niż wskazane w pkt. 2), pod warunkiem poinformowania odpowiednio wcześniej Uczestników o tym fakcie i uzyskania od nich zgody na taką zmianę.

- 4) W szczególnych, indywidualnych i uzasadnionych przypadkach okres realizacji kursu dla uczniów może zostać ustalony w innym terminie, co jednak wymaga wcześniejszej zgody IZ.
3. Uczeń może wziąć udział w więcej niż 1 kursie/szkoleniu dla uczniów.
4. Kursy dla uczniów będą realizowane na terenie danego Zespołu Szkół.
5. Każdy uczestnik w trakcie kursu będzie miał zapewnione:
 - 1) Materiały szkoleniowe.
 - 2) Badania wstępne (lekarskie), jeśli są wymagane.
 - 3) Egzamin wewnętrzny lub zewnętrzny (jeżeli program kursu przewiduje egzamin).
 - 4) Zaświadczenie/certyfikat ukończenia kursu dla uczniów, dokumenty potwierdzające zdobyte uprawnienia (w przypadku pozytywnego zdania egzaminu).

§ 5

Zasady realizacji staży dla uczniów

1. Staże uczniowskie będą organizowane dla Uczniów z Zespołu Szkół.
2. Okres realizacji staży:
 - 1) Staże dla Uczniów odbywać się będą w trybie dziennym (poniedziałek-piątek).
 - 2) Dzienny wymiar godzin stażu nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych, łączny wymiar stażu wynosi 120 godzin.
 - 3) Staże będą zorganizowane w miesiącach wolnych od nauki szkolnej, tj. w lipcu i sierpniu roku 2025 i 2026.
3. Uczeń może wziąć udział tylko w 1 stażu.
4. Staże dla Uczniów będą zorganizowane w siedzibach pracodawców.
5. Każdy uczestnik stażu będzie miał zapewnioną opiekę ze strony pracodawcy w postaci opiekuna stażu.
6. Koszty dojazdu do pracodawcy, będą refundowane uczestnikom staży, pod warunkiem dostarczenia dokumentacji do Biura projektu (bilety, oświadczenia przewoźników) po zakończeniu stażu.
7. Każdy uczestnik stażu będzie miał zapewnione:
 - 1) Opiekuna stażu u pracodawcy,
 - 2) Szkolenie BHP przed rozpoczęciem stażu,
 - 3) Badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu (o ile są wymagane),
 - 4) Jednorazowe wynagrodzenie w postaci stypendium stażowego,
 - 5) Zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu.
8. Koszty przejazdu na staż, o których mowa w ust. 7 pkt.5 będą zwracane Uczestnikowi na podstawie Wniosku o zwrot kosztów przejazdu, którego obowiązkowym załącznikiem winny być rachunek/faktura, potwierdzający/-a zakup biletu lub bilet, pełniący rolę faktury (podany NIP Nabywcy) lub oświadczenie o korzystaniu z własnego środka transportu wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie przejazdu.
9. Koszty przejazdu zostaną zwrócone Uczestnikowi na konto bankowe wskazane we Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
10. Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest złożenie Wniosku o wypłatę świadczenia pieniężnego wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 1) Lista obecności na stażu potwierdzona podpisem przez Pracodawcę,
 - 2) Dzienniczek stażu uczniowskiego.
11. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w stażu zobowiązani są do podpisania przed dniem rozpoczęcia stażu Umowy na odbycie stażu uczniowskiego, która określi szczegółowe zasady realizacji stażu uczniowskiego.

§ 6

Zadania asystentów Koordynatora

Asystent koordynatora w danym Zespole Szkół jest zobowiązany do:

- 1) Wyznaczenia Komisji rekrutacyjnej, którą powołuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie wewnętrznego zarządzenia, w skład której wejdą min. 3 osoby:
 - a) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej – dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkół,
 - b) Członkowie Komisji Rekrutacyjnej: koordynator projektu oraz asystenci koordynatora z danego Zespołu Szkół.
- 2) Przeprowadzenia rekrutacji wśród Uczniów i ich kwalifikacji do udziału w kursach i stażach dla uczniów.
- 3) Przygotowania list rekrutacyjnych (rankingowych) i list rezerwowych Uczestników.
- 4) Przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej.
- 5) Opracowania i przygotowania w formie pisemnej programu kursów i staży dla uczniów oraz określenia wymaganych efektów kształcenia.
- 6) Współdziałania z Biurem projektu we wszystkich sprawach związanych z realizacją Projektu.
- 7) Przekazywanie do Biura projektu list rekrutacyjnych niezwłocznie, z podaniem terminów rozpoczęcia kursów i staży przez poszczególnych Uczestników.
- 8) Informowaniu pracowników Biura projektu o wszystkich nieprawidłowościach oraz sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg kursu lub szkolenia Uczniów.

§ 7

Zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacyjne uczestników kursów

1. Rekrutacja Kandydatów na kursy odbywać się będzie dwukrotnie (w roku szkolnym 2024/2025 oraz 2025/2026), z zachowaniem:
 - 1) Jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad przedstawionych w regulaminie, zapewniając równy dostęp do informacji wszystkim Uczniom.
 - 2) Zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, sytuację materialną.
 - 3) Zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji, miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych, lista dostępnych szkoleń, regulamin i wymagane załączniki zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta, na tablicy ogłoszeń dostępnej w Zespole Szkół oraz zostaną udostępnione w Biurze projektu i Szkolnym biurze projektu. Wszelkie niezbędne informacje będą także przekazywane w formie ustnej przez koordynatora merytorycznego oraz asystentów koordynatora.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy kompletnie wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. Dokumenty można składać tylko w formie papierowej.
4. Kwalifikacji Kandydata do udziału w kursie dokonuje Komisja rekrutacyjna w trzyetapowym procesie:
 - 1) Etap I – złożenie dokumentów rekrutacyjnych – Kandydat ubiegający się o uczestnictwo w projekcie składa w 1 egzemplarzu:
 - a) Poprawnie wypełniony Formularz rekrutacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - b) Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - c) Oświadczenie uczestnika projektu stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
 - d) Zaświadczenie z danego Zespołu Szkół, że Kandydat jest objęty edukacją w danej szkole
 - e) W przypadku wsparcia Kandydatka o specjalnych potrzebach orzeczenie o stopniu niepełnosprawności i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
 - 2) Etap II – Ocena formalna – na tym etapie dokonywana jest ocena kompletności złożonych dokumentów przez Kandydata oraz weryfikacja pod kątem spełniania kryteriów

formalnych określonych w § 3 niniejszego regulaminu. W przypadku stwierdzenia niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych – Komisja rekrutacyjna odrzuci aplikację Kandydata, a w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych Komisja drogą mailową, telefoniczną lub pisemnie wezwie do uzupełnienia braków w dokumentacji w wyznaczonym terminie.

- 3) Etap III – Ocena merytoryczna – dokonywana będzie na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryterium kwalifikacyjne podczas posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. Lista Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie ułożona według liczby uzyskanych punktów w sposób od największej ilości punktów do najmniejszej. Kandydaci którzy nie zostali zakwalifikowani na listę rankingową, zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności od najwyższej ilości punktów do najmniejszej.
6. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 4 złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie do tej samej formy wsparcia, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
7. Uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się od momentu podpisania przez Kandydata deklaracji uczestnictwa i oświadczenia uczestnika projektu, zgodnie z Załącznikiem nr 2 i Załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu, a w przypadku niepełnoletniego ucznia dodatkowo przez jego Rodzica/opiekuna prawnego.
8. Asystent koordynatora zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do Biura projektu Protokół Komisji rekrutacyjnej/ listy rankingowe i listy rezerwowe kandydatów.
9. Informację o zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w kursach dla uczniów będzie można uzyskać w Biurze projektu, Szkolnym biurze projektu, ponadto asystent koordynatora poinformuje telefonicznie/ ustnie/wywiesi listę w Szkolnym biurze projektu.
10. Kandydaci z list rezerwowych zostaną włączeni do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych, jednak nie później niż na 1 tydzień przed rozpoczęciem kursu dla uczniów.

§ 8

Zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacyjne uczniów na staże

1. Rekrutacja Kandydatów na staże odbywać się będzie dwukrotnie w roku szkolnym 2024/2025 oraz 2025/2026, z zachowaniem:
 - 1) Jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad przedstawionych w regulaminie, zapewniając równy dostęp do informacji wszystkim Uczniom.
 - 2) Zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, sytuację materialną.
 - 3) Zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji, miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych, regulamin i wymagane załączniki zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta, na tablicy ogłoszeń dostępnej w Zespole Szkół oraz zostanie udostępniona w Biurze projektu i Szkolnym biurze projektu. Wszelkie niezbędne informacje będą także przekazywane w formie ustnej przez koordynatora merytorycznego.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy kompletnie wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. Dokumenty można składać tylko w formie papierowej.
4. Kwalifikacji Kandydata do udziału w stażu dokonuje Komisja rekrutacyjna w trzyetapowym procesie:
 - 4) Etap I – złożenie dokumentów rekrutacyjnych – Kandydat ubiegający się o uczestnictwo w projekcie składa w 1 egzemplarzu:
 - f) Poprawnie wypełniony Formularz rekrutacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - g) Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,

- h) Oświadczenie uczestnika projektu stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - i) Zaświadczenie danego Zespołu Szkół, że Kandydat nie jest młodocianym pracownikiem
- 5) Etap II – Ocena formalna – na tym etapie dokonywana jest ocena kompletności złożonych dokumentów przez Kandydata oraz weryfikacja pod kątem spełniania kryteriów formalnych określonych w § 3 niniejszego regulaminu. W przypadku stwierdzenia niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych – Komisja rekrutacyjna odrzuci aplikację Kandydata, a w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień formalnych Komisja drogą mailową, telefoniczną lub pisemnie wezwie do uzupełnienia braków w dokumentacji w wyznaczonym terminie.
5. Etap III – Ocena merytoryczna – dokonywana będzie na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryterium kwalifikacyjne podczas posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Lista Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w stażach uczniowskich zostanie ułożona według liczby uzyskanych punktów w sposób od największej ilości punktów do najmniejszej z uwzględnieniem kryterium ilości kursów, na które został zakwalifikowany Kandydat. Kandydaci którzy nie zostali zakwalifikowani na listę rankingową, zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności od najwyższej ilości punktów do najmniejszej.
7. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 4 złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie do tej samej formy wsparcia, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
8. Uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się od momentu podpisania przez Kandydata deklaracji uczestnictwa i oświadczenia uczestnika projektu, zgodnie z Załącznikiem nr 2 i Załącznikiem nr 3 Do niniejszego regulaminu, a w przypadku niepełnoletniego ucznia dodatkowo przez jego Rodzica/opiekuna prawnego.
9. Asystent koordynatora zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do Biura projektu Protokół Komisji rekrutacyjnej/ listy rankingowe i listy rezerwowe kandydatów.
10. Informację o zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w stażach dla uczniów będzie można uzyskać w Biurze projektu, Szkolnym biurze projektu, ponadto asystent koordynatora poinformuje telefonicznie/ ustnie/wywiesi listę w Szkolnym biurze projektu.
11. Kandydaci z list rezerwowych zostaną włączeni do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem stażu dla uczniów.
12. Uczeń zakwalifikowany do odbycia stażu będzie zobowiązany do podpisania umowy z Beneficjentem, regulującej zasady odbywania stażu dla uczniów.

§ 9

Rezygnacja i skreślenie Uczestnika

1. W szczególnych sytuacjach losowych Uczestnik może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem kursu/stażu dla uczniów w momencie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają jego rozpoczęcie, na piśmie, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu. W przypadku uczestnika niepełnoletniego powyższy dokument musi być również podpisany przez jego Rodzica/opiekuna prawnego.
2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia rezygnacji w Szkolnym biurze projektu asystentowi koordynatora, który zobowiązany jest do jej niezwłocznego przekazania do Biura projektu. Następnie Uczestnik zostaje skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych.
3. W przypadku przerwania lub rezygnacji z kursu lub stażu dla uczniów, po ich rozpoczęciu rezygnację należy złożyć niezwłocznie, na zasadach opisanych w ust. 1 i 2.
4. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w kursie lub stażu dla uczniów może zostać również skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych w przypadku:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa w kursach lub stażach dla uczniów określonych niniejszym regulaminem,

- b) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, przepisów porządkowych podczas zajęć,
 - c) stawienia się na zajęcia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) nieprzystąpienia do wymaganych egzaminów i zaliczeń,
 - e) rezygnacji z nauki w Zespole Szkół,
 - f) przeniesienie się Uczestnika do szkoły prowadzącej kształcenie ogólne,
 - g) skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół,
 - h) nieobecności na kursach lub stażach dla uczniów bez podania stosownego uzasadnienia lub zaświadczenia,
 - i) nie uzyskania frekwencji na zajęciach minimum 80% z zastrzeżeniem zapisów ust. 5.
5. Uczestnik, który opuści więcej niż 20% godzin zajęć przewidzianych harmonogramem z uzasadnionych przyczyn losowych i usprawiedliwionych w sposób przewidziany w §11 ust. 1 pkt. 8), jest zobowiązany do uzyskania zgody Koordynatora projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie. Zgoda taka jest wyrażana w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez Uczestnika materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia/opiekuna stażu.
 6. W sytuacji opisanej w pkt. 3 i 4 Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu kwot otrzymanego wsparcia oraz wszystkich kosztów poniesionych w związku z jego uczestnictwem w kursie lub stażu dla uczniów, wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, jeśli IZ uzna koszt jego uczestnictwa za niekwalifikowalny.
 7. Skreślenia z listy Uczniów zakwalifikowanych dokonuje Koordynator projektu, wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowana do zastąpienia osoby skreślonej z listy. W razie nieuzyskania zgody ucznia, a w tej sytuacji Ucznia niepełnoletniego dodatkowo jego Rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w kursach lub stażach dla uczniów z listy rezerwowej, proponuje się uczestnictwo następnemu Uczniowi w kolejności, aż do skutku.
 8. W przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby Uczestników projektu niż zakładana liczba miejsc na poszczególne formy wsparcia rekrutacja zostanie przedłużona w danym zakresie o 2 tygodnie. Ponadto dopuszcza się rekrutację uzupełniającą na takich samych zasadach opisanych w § 7 i 8, o ile nie uniemożliwia tego charakter danej formy wsparcia.

§ 10

Zasady odpłatności i pokrywania kosztów

1. Udział w kursach i stażach dla uczniów jest bezpłatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Nie dopuszcza się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników kursów i staży uczniowskich przez osoby zaangażowane w realizację kursu lub stażu.
3. Beneficjent może dochodzić od Uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w kursach lub stażach dla uczniów, w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, szczególnie jeśli ich wypłata lub poniesienie nastąpiło wskutek podania nieprawdziwych danych.
4. Nie przewiduje się refundacji kosztów dojazdu na kursy/ szkolenia dla uczniów.
5. Refundację kosztów dojazdu przewiduje się domieszcza odbywania stażu, z zastrzeżeniem przedstawienia przez Ucznia biletów potwierdzających przejazd.

§ 11

Prawa i obowiązki uczestników kursów i staży dla uczniów

1. Uczestnicy zobowiązani są do:
 - 1) złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji,
 - 2) terminowego i aktywnego uczestnictwa w kursach i stażach dla uczniów, zgodnie z ich harmonogramem,
 - 3) przestrzegania zapisów regulaminu,

- 4) godnego reprezentowania Zespołu Szkół w trakcie odbywania kursu i stażu zawodowego,
 - 5) bieżącego informowania asystenta koordynatora lub Biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu kursów zawodowych,
 - 6) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogłyby wpłynąć na przebieg kursu lub stażu dla uczniów, w tym zwłaszcza nieobecności spowodowanych sytuacjami losowymi, chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
 - 7) uczestnictwa w minimum 80% godzin przeznaczonych na realizację kursu lub stażu dla uczniów,
 - 8) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, o których mowa w pkt. 6, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów, itp.,
 - 9) wypełniania list obecności, ankiet, testów wiedzy oraz zaliczania w terminach niezbędnych egzaminów.
2. Beneficjent oraz Zespół Szkół mają prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników kursów i staży dla uczniów, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§ 12

Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach projektowych. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnik zobowiązany do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu – max do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2, będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Zarządzającej.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do Szkolnego biura projektu i Biura projektu.
2. Uczestnicy zobowiązani są do stosowania się do niniejszego Regulaminu i złożenia na tę okoliczność stosownego oświadczenia.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
4. Wszelkie spory związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.
5. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów w projekcie obowiązuje od dnia podjęcia Uchwały przez Zarząd Powiatu Łęczyńskiego, do czasu zakończenia udziału w projekcie.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
3. Oświadczenie uczestnika projektu
4. Rezygnacja z udziału w kursie dla uczniów