

**Regulamin rekrutacji i udziału w kursach i stażach dla uczniów Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej w ramach realizacji projektu „Kształcimy prawdziwych zawodowców w Jagiellończyku współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WL 2014-2020**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w kursach i stażach dla uczniów, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji uczestników oraz ich prawa i obowiązki w trakcie trwania kursów i staży dla uczniów z Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Projekcie** – rozumie się przez to projekt pn. „Kształcimy prawdziwych zawodowców w Jagiellończyku”, realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4 Kształcenie zawodowe, którego celem jest wzrost jakości kształcenia zawodowego dostosowującego uczniów z Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej, w powiecie łęczyńskim do potrzeb rynku pracy do 31.10.2019 r.
  - 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** – rozumie się przez to odbycie stażu zawodowego dla ucznia/uczniów Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej, bez nawiązywania z nim/nimi stosunku pracy. Celem stażu jest umożliwienie uczniowi/uczniom zdobycia doświadczenia i zapoznanie z obsługą nowoczesnych maszyn i urządzeń, nowymi technologiami oraz z nowoczesnymi procesami produkcji/usług w kształconym zawodzie.
  - 4) **Institucji Zarządzającej (IZ)** – rozumie się przez to Województwo Lubelskie, z siedzibą ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, będące stroną umowy o dofinansowanie projektu nr 025.RPLU.12.04.00-06-0001/17-00.
  - 5) **Beneficjencie** – rozumie się przez to Powiat Łęczyński, z siedzibą Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna.
  - 6) **Biurze projektu** – rozumie się przez to Wydział Inwestycji, Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Łęcznej.
  - 7) **Szkolnym biurze projektu** – rozumie się przez to miejsce wyznaczone przez koordynatora merytorycznego w Zespole Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka do składania dokumentów zgłoszeniowych, uzyskania informacji związanych z realizacją projektu, itp.
  - 8) **Zespole Szkół** – rozumie się przez to objęty wsparciem w ramach realizacji projektu Zespół Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej, z siedzibą ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna, której organem prowadzącym jest Powiat Łęczyński.
  - 9) **Uczniu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który/a uczęszcza do Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej prowadzącego kształcenie zawodowe
  - 10) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, który/a uczęszcza do Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Łęcznej 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 im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w łącznej 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.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr 025.RPLU.12.04.00-06-0001/17-00 o dofinansowanie projektu, podpisanej z Województwem Lubelskim.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. Celem głównym projektu jest wzrost jakości kształcenia zawodowego dostosowującego uczniów z Zespołu Szkół im. Króla Kazimierza Jagiellończyka, w powiecie łączyńskim do potrzeb rynku pracy.
6. Rekrutacja oraz uczestnictwo w kursach i stażach uwzględniają zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
7. Siedziba Beneficjenta mieści się w łącznej 21-010, Al. Jana Pawła II 95A.
8. Biuro projektu mieści się w łącznej 21-010, Al. Jana Pawła II 95A.
9. Szkolne biuro projektu mieści się w łącznej 21-010, ul. Bogdanowicza 9.

## § 2

### 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 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 formalne:
  - 1) jest Uczniem zasadniczej szkoły zawodowej/branżowej szkoły I stopnia (na kierunku monter suchej zabudowy i robót wykończeniowych), lub technikum (na kierunku: technik informatyk, technik ekonomista, technik organizacji reklamy, technik architektury krajobrazu, technik budownictwa) Zespołu Szkół,
  - 2) wybrany przez Ucznia kurs lub staż jest przeznaczony dla danego kierunku kształcenia,
  - 3) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub kształci się na terenie województwa lubelskiego.

## § 3

### 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 trybie weekendowym (soboty i niedziele), z zastrzeżeniem, że rozpoczęcie kursu w nastąpi najwcześniej o godz. 8.00.
  - 2) Kursy nie mogą trwać dłużej niż do godziny 15.00.
  - 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 dla uczniów.
4. Kursy dla uczniów będą realizowane na terenie Zespołu Szkół.
5. Każdy uczestnik w trakcie kursu będzie miał zapewnione:
  - 1) Materiały szkoleniowe, catering (kawa, herbata).
  - 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.

#### § 4

##### Okres i miejsce realizacji staży dla uczniów

1. Staże 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 150 godzin.
  - 3) Staże będą zorganizowane w miesiącach wolnych od nauki szkolnej, t. j. w lipcu i sierpniu roku 2018 i 2019.
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 zlokalizowanego w innym miejscu niż łączna, 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) Wynagrodzenie w postaci stypendium stażowego,
  - 3) Zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu w przypadku siedziby pracodawcy poza miastem łączna.

#### § 5

##### Zadania Koordynatora merytorycznego

Specjalista ds. szkoleń zawodowych/ Koordynator merytoryczny jest zobowiązany do:

- 1) Wyznaczenia Komisji rekrutacyjnej, którą powołaże 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 merytoryczny oraz koordynator projektu.
- 2) Przeprowadzenie 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.

## § 6

### Zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacyjne uczestników kursów

1. Rekrutacja Kandydatów na kursy odbywać się będzie w każdym semestrze, 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.
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.
  - 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 § 2 ust. 2 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. Wszystkim Kandydatom na etapie oceny merytorycznej zostaną przyznane punkty za wyniki w nauce – średnia ocen z przedmiotów zawodowych za ostatni semestr. Na kursy dla uczniów zostaną zakwalifikowani uczniowie, którzy uzyskają najwyższą wysokość z kryterium kwalifikacyjnego, jakim są wyniki w nauce za ostatni semestr (średnia ocen z przedmiotów zawodowych).
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 podlegały 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.
8. Koordynator merytoryczny 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 koordynator merytoryczny 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.
11. Uczniowie zakwalifikowani do uczestnictwa w Projekcie, przed rozpoczęciem kursu dla uczniów będą zobligowani do podpisania niniejszego regulaminu, a w przypadku niepełnoletniego ucznia dodatkowo przez jego Rodzica, regulującego podstawowe prawa i obowiązki związane z otrzymaniem wsparcia w Projekcie.

## § 7

### Zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacyjne uczniów na staże

1. Rekrutacja Kandydatów na staże odbywać się będzie w każdym roku szkolnym, 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:
    - d) Poprawnie wypełniony Formularz rekrutacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
    - e) Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
    - f) Oświadczenie uczestnika projektu stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
  - 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 § 2 ust. 2 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.

- 6) Etap III – Ocena merytoryczna – dokonywana będzie na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryterium kwalifikacyjne podczas posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej. Wszystkim Kandydatom na etapie oceny merytorycznej zostaną przyznane punkty za wyniki w nauce – średnia ocen z przedmiotów zawodowych za ostatni semestr. Pierwszeństwo w zakwalifikowaniu na staż mają uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani na minimum 2 kursy. Na staże dla uczniów zostaną zakwalifikowani uczniowie, którzy uzyskają najwyższą wysokość z kryterium kwalifikacyjnego, jakim są wyniki w nauce za ostatni semestr (średnia ocen z przedmiotów zawodowych).
5. Lista Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie 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.
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.
8. Koordynator merytoryczny zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do Biura projektu Protokół Komisji rekrutacyjnej/ listy rankingowe i listy rezerwowe kandydatów.
9. Informację o zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w stażach dla uczniów będzie można uzyskać w Biurze projektu, Szkolnym biurze projektu, ponadto koordynator merytoryczny 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 2 tygodnie przed rozpoczęciem stażu dla uczniów.
11. Uczniowie zakwalifikowani do uczestnictwa w Projekcie, przed rozpoczęciem stażu dla uczniów będą zobligowani do podpisania niniejszego regulaminu, a w przypadku niepełnoletniego ucznia dodatkowo przez jego Rodzica, regulującego podstawowe prawa i obowiązki związane z otrzymaniem wsparcia w Projekcie.
12. Uczeń zakwalifikowany do odbycia stażu będzie zobowiązany do podpisania umowy z Beneficjentem, regulującej zasady odbywania stażu dla uczniów.

## § 8

### 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.
2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia rezygnacji w Szkolnym biurze projektu koordynatorowi merytorycznemu, 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 pkt. 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 §10 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 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 § 6 i 7, o ile nie uniemożliwia tego charakter danej formy wsparcia.

## § 9

### 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 dla uczniów 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. Uczestnicy kursów dla uczniów realizowanych na terenie miasta łącznie zobowiązani są dojechać na miejsce realizowania kursów we własnym zakresie. Nie przewiduje się refundacji kosztów dojazdu na kurs dla uczniów.
5. Staż dla uczniów odbywa się za wynagrodzeniem w postaci stypendium stażowego w wysokości max. 1800,00 zł brutto dla każdego ucznia za 150 godzin stażu.
6. Uczestnicy staży dla uczniów realizowanych na terenie miasta łącznie zobowiązani są dojechać na miejsce realizowania stażu we własnym zakresie. Refundację kosztów dojazdu przewiduje się do miejsca odbywania stażu, z zastrzeżeniem przedstawienia przez Ucznia biletów potwierdzających przejazd.

## § 10

### 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 koordynatora merytorycznego 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.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do Szkolnego biura projektu i Biura projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
3. Wszelkie spory związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.
4. Regulamin rekrutacji i udziału w kursach i stażach dla uczniów 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