Regulamin rekrutacji do projektu

„Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”

Beneficjent: Powiat Wadowicki

Realizator:

**Zespół Szkół nr 2 w Wadowicach**

**(od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach )**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Wiedza i kompetencje

Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego

Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ”
2. regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji w projekcie „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”
3. realizatorze – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 w Wadowicach (od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) wykonującym zadanie CKZ
4. Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół w składzie: mentor zawodowy – jako przewodniczący oraz doradca zawodowy (w przypadku braku doradcy zawodowego - nauczyciel mający uprawnienia doradcy zawodowego), pedagog szkolny, kierownik warsztatów szkolnych i przewodniczący komisji przedmiotowej właściwej dla danego zadania, których kompetencją jest wybór osób uczestniczących w danej formie wsparcia. W pracach Komisji Rekrutacyjnej musi uczestniczyć minimum trzech członków.
5. protokole – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danego zadania uwzględniający datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

* + - * 1. Projekt realizowany jest od lutego 2017 do września 2019 roku.
  1. Realizowany projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 3**

**Zakres wsparcia**

1. W ramach projektu realizator przewiduje następujące zadania, zgodne z wnioskiem:
   * 1. podniesienie kwalifikacji nauczycieli do nauki zawodu – studia podyplomowe *(załącznik nr 1)*,
     2. kursy zawodowe *(załącznik nr 2)*,
     3. staże zawodowe *(załącznik nr 3).*
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 będą realizowane na podstawie harmonogramu *( załącznik nr 4)* sporządzonego przez mentora zawodowego i wywieszonego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej realizatora.
3. Realizator, w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.

**§ 4**

**Zasady rekrutacji**

1. Uczestnikiem projektu może być osoba spełniająca następujące kryteria:
2. posiada status nauczyciela lub ucznia szkoły zawodowej ponadgimnazjalnej w Małopolsce;
3. wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranych formach wsparcia.
4. Nabór na realizację zadania „podniesienie kwalifikacji nauczycieli do nauki zawodu – studia podyplomowe” przeprowadza się w oparciu o:
   1. kryteria formalne
      * złożenie formularza zgłoszeniowego (*załącznik nr 5*);
      * zgoda dyrektora macierzystej szkoły na udział w projekcie;
   2. kryteria dodatkowe
      * preferencje pierwszeństwa – nauczyciel ZS nr 1 i ZS nr 2 w Wadowicach ( od 1.09.2017 r Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) – 3 punkty, nauczyciel szkoły znajdującej się na terenie powiatu wadowickiego – 2 punkty, nauczyciel szkoły znajdującej się na terenie województwa małopolskiego – 1 punkt;
      * wynik zdawalności przez uczniów egzaminów zawodowych z nauczanych przedmiotów w sesji poprzedzającej datę złożenia formularza zgłoszeniowego w skali od 0 do 10 punktów;

|  |  |
| --- | --- |
| ***zdawalność egzaminu zawodowego %*** | ***punkty*** |
| 91 - 100 | 10 |
| 81 - 90 | 9 |
| 71 - 80 | 8 |
| 61 - 70 | 7 |
| 51 - 60 | 6 |
| 41 - 50 | 5 |
| 31 - 40 | 4 |
| 21 - 30 | 3 |
| 11 - 20 | 2 |
| 1 -10 | 1 |
| 0 | 0 |

* + - komplementarność studiów do pracy w szkole

(ukończone studia podyplomowe i kursy zawodowe);

* + - kolejność zgłoszeń (w razie tej samej punktacji o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń).

1. Nabór na realizację zadań „kursy i staże zawodowe” przeprowadza się w oparciu o:
   1. kryterium formalne – złożenie formularza zgłoszeniowego (*załącznik nr 6*);
   2. kryteria dodatkowe
      * preferencje pierwszeństwa – uczeń ZS nr 1 i ZS nr 2 w Wadowicach ( od 1.09.2017 r Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) – 3 punkty, uczeń szkoły znajdującej się na terenie powiatu wadowickiego – 2 punkty, uczeń szkoły znajdującej się na terenie województwa małopolskiego – 1 punkt;
      * średnia ocen z przedmiotów zawodowych z okresu poprzedzającego datę ogłoszenia naboru do zadania – potwierdzona przez wychowawcę oraz dyrektora macierzystej szkoły;

|  |  |
| --- | --- |
| ***średnia ocen*** | ***punkty*** |
| powyżej 5,00 | 10 |
| 4,51 – 5,00 | 9 |
| 4,01 – 4,50 | 8 |
| 3,76 – 4,00 | 7 |
| 3,51 – 3,75 | 6 |
| 3,26 – 3,50 | 5 |
| 3,01 – 3,25 | 4 |
| 2,76 – 3,00 | 3 |
| 2,51 – 2,75 | 2 |
| 2,00 – 2,50 | 1 |
| poniżej 2,00 | 0 |

* + - ocena zachowania z okresu poprzedzającego datę ogłoszenia naboru do zadania - potwierdzona przez wychowawcę oraz dyrektora macierzystej szkoły;

|  |  |
| --- | --- |
| ***ocena zachowania*** | ***punkty*** |
| celująca | 10 |
| bardzo dobra | 8 |
| dobra | 6 |
| poprawna | 4 |
| nieodpowiednia | 2 |
| naganna | 0 |

* + - wypełniony arkusz motywacji do udziału w zadaniu – odpowiedzi na pytania otwarte, przygotowany i oceniony przez doradcę zawodowego w skali od 0 do 10 punktów.
    - kolejność zgłoszeń (w razie tej samej punktacji o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń).

1. Kandydat ubiegający się o kwalifikację na kurs zawodowy wypełniając formularz zgłoszeniowy w projekcie (*załącznik nr 6*):
   1. wpisuje nazwę kursu,
   2. wypełnia dane osobowe i składa czytelny podpis (w przypadku osoby niepełnoletniej na dzień składania wniosku, czytelny podpis składa także rodzic lub prawny opiekun),
   3. wypełnia czytelnie arkusz motywacji, odpowiadając na przygotowane pytania,
   4. zgłasza się do wychowawcy oraz dyrektora macierzystej szkoły prosząc o wypełnienie części II-giej formularza,

Kompletnie wypełniony formularz zgłoszeniowy kandydat składa osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół nr 2 w Wadowicach (od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) lub w biurze projektów Starostwa Powiatowego w Wadowicach pokój 408 oraz (DOTYCZY WYŁĄCZNIE UCZNIÓW ZS nr 1) w sekretariacie Zespołu Szkół nr 1 w Wadowicach (od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) w czasie trwania naboru.

1. Kandydat ubiegający się o kwalifikację na staż zawodowy wypełniając formularz zgłoszeniowy w projekcie (*załącznik nr 6*):
   1. wybiera z listy proponowanych pracodawców jednego i wpisuje go do formularza,
   2. wypełnia dane osobowe i składa czytelny podpis (w przypadku osoby niepełnoletniej na dzień składania wniosku, czytelny podpis składa także rodzic lub prawny opiekun),
   3. wypełnia czytelnie arkusz motywacji, odpowiadając na przygotowane pytania,
   4. zgłasza się do wychowawcy oraz dyrektora macierzystej szkoły prosząc o wypełnienie części II-giej formularza,

Kompletnie wypełniony formularz zgłoszeniowy kandydat składa osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół nr 2 w Wadowicach (od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) lub w biurze projektów Starostwa Powiatowego w Wadowicach pokój 408 oraz (DOTYCZY WYŁĄCZNIE UCZNIÓW ZS nr 1) w sekretariacie Zespołu Szkół nr 1 w Wadowicach (od 1.09.2017r. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach) w czasie trwania naboru.

1. O wyborze osoby do zadania decydować będzie lista rankingowa ustalana na podstawie kryteriów z § 4 ust. 1 i 2 lub 1 i 3. Listę rankingową przygotowuje Komisja Rekrutacyjna obliczając sumę punktów wg przyjętych kryteriów.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie uczestniczą w zadaniach, o których mowa w § 3 ust. 1b i c regulaminu nieodpłatnie.
3. Informacje o terminie rekrutacji dostępne są na tablicy ogłoszeń w siedzibie realizatora i na jego stronie internetowej. Termin składania dokumentów na dane zadanie to 7 dni od momentu ogłoszenia rekrutacji. Zapisy prowadzi sekretariat realizatora lub biuro projektów starostwa powiatowego w Wadowicach pokój 408 za pomocą formularza zgłoszeniowego *( załącznik nr 5 lub 6).* Jest on do pobrania w sekretariacie realizatora projektu lub na jego stronie internetowej.
4. O zakwalifikowaniu nauczycieli lub uczniów do danego zadania decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. W wyniku decyzji Komisji Rekrutacyjnej powstaje protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów lub nauczycieli do danego zadania *(załącznik nr 7)*.
6. Uczniowie lub nauczyciele, którzy nie zostali zakwalifikowani do zadań z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
7. Lista uczniów zakwalifikowanych do poszczególnych zadań zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie realizatora i na jego stronie internetowej (*załącznik nr 8).*
8. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w poszczególnych zadaniach istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji do 3 dni po terminie pierwszej rekrutacji.
9. Po zakwalifikowaniu się do projektu każdy z uczestników projektu:
   1. podpisuje „Deklarację uczestnictwa w projekcie” *( załącznik nr 9* )
   2. podpisuje „Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” *(załącznik nr10*)
   3. podpisuje „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne używanie i rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku” *(załącznik nr11*) oraz
   4. przedstawia inne dokumenty wymagane przez realizatora zadania.
10. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje mentor zawodowy projektu.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki uczestników zadań w projekcie**

1. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w projekcie reguluje regulamin.
2. Jeden uczestnik może brać udział w wielu zadaniach.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w zadaniach zobowiązane są do:
   * 1. regularnego uczestnictwa w zadaniach,
     2. wypełnienia ankiety końcowej (po zakończeniu poszczególnych zadań)
     3. podpisania „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” *(załącznik nr 9*).
     4. podpisania „Oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” *(załącznik nr 1*0),
     5. podpisania „Oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne używanie i rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku” *(załącznik nr11*)
     6. dostarczenie w wymaganym terminie innych dokumentów określonych w załączniku nr 5 lub 6 do regulaminu,
4. Nieobecność na realizowanym zadaniu będzie podstawą odmowy wydania zaświadczenia / certyfikatu o ukończeniu zadania, wypłaty stypendium stażowego, zwrotu za dojazdy i refundacji kosztów przedsiębiorcy. Po porozumieniu z wykonawcą zadania uczestnik może odpracować usprawiedliwioną nieobecność w takcie trwania zadania.
5. Aby staż zawodowy został uznany za odbyty należy uczestniczyć co najmniej w 150 godzinach. Natomiast kryterium frekwencji na kursie zawodowym to co najmniej 80%.
6. Po zakończeniu udziału w danym zadaniu i spełnieniu kryterium frekwencji opisanego w ust. 5 uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie, certyfikat lub świadectwo ukończenia zadania.
7. W przypadku rezygnacji osoby z uczestnictwa w danym zadaniu zostanie ona wykluczona z udziału w innych zadaniach.

Osoba rezygnująca z zajęć składa oświadczenie o rezygnacji na ręce prowadzącego zadanie z podaniem przyczyny *(załącznik 12).*

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W kwestiach nie ujętych w regulaminie prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada koordynator projektu.
4. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.