



URZĄD MIASTA GDYNI

81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, Polska

tel: +48 58 668 80 00; fax: +48 58 620 97 98; e-mail: umgdynia@gdynia.pl; www.gdynia.pl

Regulamin udziału w projekcie „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Gdyni - ucz się, doświadczaj, pracuj”

§1 Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji form wsparcia przewidzianych w projekcie dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
2. Projekt „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Gdyni – ucz się, doświadczaj, pracuj” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej 03 Edukacja, działanie 3.3 Edukacja zawodowa, poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.
3. Beneficjentem projektu jest Gmina Miasta Gdynia.
4. Biuro projektu mieści się w Referacie Projektów Edukacyjnych Wydziału Edukacji, w Gdyni przy ul. Śląskiej 35/37.
5. Projekt powstał na podstawie *Diagnozy szkolnictwa zawodowego w Gdyni* przeprowadzonej w latach 2015-2016, która wskazała obszary wymagające wsparcia.
6. Realizację projektu zaplanowano na okres od 1 września 2016 r. do 31 grudnia 2022 r.
7. W projekcie zaplanowano udział 2500 uczniów oraz 92 nauczycieli z następujących szkół:
 - 1) Zespół Szkół Hotelarsko-Gastronomicznych w Gdyni, ul. Morska 77, 81-222 Gdynia;
 - 2) Zespół Szkół Administracyjno-Ekonomicznych, Al. Zwycięstwa 194, 81-001 Gdynia;
 - 3) Zespół Szkół Chłodniczych i Elektronicznych w Gdyni, ul. Sambora 48, 81-201 Gdynia;
 - 4) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdyni, ul. Morska 79, 81-222 Gdynia;
 - 5) Zespół Szkół Ekologiczno-Transportowych, ul. Morska 186, 81-216 Gdynia.
8. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) projekcie - rozumie się przez to projekt pn. „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Gdyni – ucz się, doświadczaj, pracuj”;
 - 2) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Gdyni;
 - 3) Biurze projektu – rozumie się przez to Referat Projektów Edukacyjnych Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Gdyni;
 - 4) szkole – rozumie się przez to objętą wsparciem w ramach projektu szkołę ponadgimnazjalną prowadzącą kształcenie zawodowe, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdyni, wymienioną w ust. 7.



- 5) uczestniku – rozumie się przez to ucznia, nauczyciela bądź instruktora praktycznej nauki zawodu zakwalifikowanego do projektu;
 - 6) rodzicu – rozumie się przez to rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika projektu.
9. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
10. Projekt uwzględnia politykę równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2

Cele projektu

1. Wsparcie w ramach projektu jest realizowane w oparciu o wyznaczone cele, tj.:
 - 1) zwiększenie poziomu zatrudniania absolwentów szkół zawodowych w Gdyni;
 - 2) lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy;
 - 3) ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia;
 - 4) ułatwienie dostępu do doradztwa zawodowego i rozwój jego struktur;
 - 5) rozwój systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami;
 - 6) podniesienie kwalifikacji nauczycieli w zakresie merytorycznym oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 3

Realizowane formy wsparcia

1. Formami wsparcia uczestników projektu są:
 - 1) dla uczniów:
 - a) staże i praktyki;
 - b) szkolenia i kursy umożliwiające zdobycie certyfikatów branżowych;
 - c) zajęcia podnoszące kompetencje zawodowe, w tym zajęcia językowe;
 - d) wizyty studyjne u pracodawców;
 - e) zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 2) dla nauczycieli:
 - a) staże;
 - b) studia podyplomowe;
 - c) kursy i szkolenia,
 - d) zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - e) zakup podręczników branżowych wspomagających realizację zajęć;
 - 3) dla rodziców: zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwem edukacyjno-zawodowym zostaną objęci wszyscy uczestnicy projektu tj. uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.
3. W ramach szkoleń i doradztwa w zakresie kompetencji cyfrowych zostanie przeszkolonych co najmniej 640 uczestników projektu.
4. Staże i praktyki zostaną zrealizowane dla 2500 uczniów, którzy wezmą także udział w kolejnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu.
5. Harmonogram realizowania form wsparcia będzie na bieżąco udostępniany w szkołach, a także przekazywany uczniom, nauczycielom i rodzicom za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Szkolenia, kursy, zajęcia podnoszące kompetencje zawodowe oraz zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego będą, co do zasady, przeprowadzane w szkołach, w których realizowany jest projekt, chyba, że ich charakter będzie wymagał realizacji



w innym miejscu ze względu na konieczność wykorzystania specjalistycznego sprzętu bądź narzędzi.

§ 4

Kwalifikacja uczestników projektu

1. Kwalifikacja uczestników projektu następuje na podstawie pisemnych deklaracji udziału w projekcie stanowiących załączniki numer 1 i 2 (osobno dla ucznia i nauczyciela), oświadczeń stanowiących załączniki nr 3 i 4 (osobno dla ucznia i nauczyciela) oraz oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych w centralnym systemie teleinformatycznym, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Formularze deklaracji i oświadczeń zostaną udostępnione uczestnikom w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Zgłoszenie woli udziału w projekcie na innym formularzu, niż wymienione w pkt. 1, bądź złożenie niekompletnych dokumentów, skutkuje brakiem kwalifikacji do projektu.
4. Pisemne deklaracje udziału w projekcie składa się w szkole.
5. Rekrutacja przeprowadzana jest dwustopniowo t.j.:
 - 1) rekrutacja do projektu – dokonywana poprzez wypełnienie deklaracji udziału i oświadczeń, wskazanych w ust. 1;
 - 2) rekrutacja na konkretną formę wsparcia – dokonywana poprzez zgłoszenie się uczestnika projektu na konkretną formę wsparcia, na formularzu stanowiącym zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu;
6. O uczestnictwie w projekcie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. O uczestnictwie w proponowanych formach wsparcia decyduje kolejność zgłoszeń oraz ocena wskazanego przez uczestnika projektu uzasadnienia celowości wzięcia udziału w konkretnej formie wsparcia.
8. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika na daną formę wsparcia podejmuje biuro projektu w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub wskazany przez niego przedstawiciel szkoły.
9. Rekrutację na poszczególne formy wsparcia przeprowadza się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub bezpośrednio w szkole po ustaleniu szczegółowych terminów etapów realizacji projektu.
10. Biuro projektu powiadamia uczestników projektu o uruchomieniu rekrutacji na dostępne formy wsparcia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem szkoły.
11. Biuro projektu, wraz z informacją o rekrutacji na daną formę wsparcia, wysyła obowiązujący uczestnika formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu oraz do danej formy wsparcia, zostaną o tym fakcie poinformowane przez biuro projektu za pośrednictwem szkoły, poczty elektronicznej lub telefonicznie.
13. W przypadku decyzji uczestnika o rezygnacji z udziału w projekcie lub udziału w jednej z form wsparcia, na zwolnione miejsce można przyjąć kolejną osobę z listy.
14. Uczeń biorący udział w projekcie, co do zasady, może skorzystać w ramach form wsparcia z dwóch kursów lub szkoleń.
15. Biuro projektu może zdecydować o możliwości podjęcia przez ucznia trzeciej formy wsparcia. Adnotację o powodach przyznania dodatkowej formy wsparcia umieszcza się każdorazowo na formularzu rekrutacyjnym danego uczestnika.



§ 5 Obowiązki urzędu

1. W ramach realizacji projektu urząd zobowiązuje się do:
 - 1) kontaktu z uczestnikami projektu, dyrektorami szkół, organizatorami szkoleń i kursów, pracodawcami i innymi podmiotami biorącymi udział w projekcie;
 - 2) ustalania i koordynacji działań w zakresie realizacji form wsparcia;
 - 3) przygotowywania dokumentów związanych z realizacją projektu takich jak: deklaracja uczestnictwa, oświadczenia, umowy z wykonawcą, porozumienia z pracodawcą, listy obecności, dzienniki;
 - 4) zwrotu kosztów dojazdu na staż i praktykę oraz wypłacania stypendiów dla uczniów – na zasadach przewidzianych w *Regulaminie organizacji staży i praktyk przewidzianych w projekcie „Rozwój szkolnictwa zawodowego w Gdyni – ucz się, doświadczaj, pracuj”*;
 - 5) monitoringu realizacji projektu.
2. Urząd pokrywa koszty związane z odbywaniem form wsparcia przez uczestników projektu.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) podania i niezwłocznej aktualizacji danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu;
 - 2) potwierdzania swojej obecności w formach wsparcia poprzez podpisanie się na liście obecności każdego dnia zajęć, jeśli wymaga tego dana forma wsparcia;
 - 3) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności, jeśli wymaga tego dana forma wsparcia;
 - 4) udziału w systemie monitoringu projektu m.in. poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych;
 - 5) uczestnictwa w egzaminach, jeżeli dana forma wsparcia kończy się egzaminem;
 - 6) dbania o powierzone uczestnikowi pomieszczenia, materiały i narzędzia.
2. Uczestnik ma prawo wglądu do podanych przez siebie danych, informacji i poprawienia ich.

§ 7 Rezygnacja z uczestnictwa

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w projekcie na każdym etapie.
2. W celu rezygnacji należy złożyć oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
3. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w wybranej przez siebie formie wsparcia bez konieczności rezygnacji z udziału w całym projekcie, jeżeli przekaże taką informację do biura projektu najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
4. Uzasadnieniem rezygnacji z udziału w projekcie może być przyczyna natury zdrowotnej potwierdzona przez lekarza bądź działanie siły wyższej.
5. Oświadczenie należy złożyć w szkole lub biurze projektu w ciągu 7 dni od wystąpienia przyczyny rezygnacji z udziału w projekcie.

6. Rezygnacja z udziału w projekcie skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o świadczenia finansowe związane z projektem.
7. Urząd zastrzega sobie możliwość skreślenia uczestnika z udziału w projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu bądź zasad współżycia społecznego.

§ 8 Obowiązki szkoły

1. Dyrektorzy szkół wspomagają realizację projektu w kierowanych placówkach m.in. poprzez:
 - 1) informowanie uczniów o możliwości wzięcia udziału w projekcie;
 - 2) informowanie uczestników projektu o dostępnych formach wsparcia;
 - 3) zbieranie dokumentów składanych przez uczestników projektu i przekazywanie ich do biura projektu;
 - 4) udostępnianie sal, wyposażenia i materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji form wsparcia przewidzianych w projekcie;
 - 5) wypłacanie świadczeń pieniężnych dla uczniów (tj. stypendiów po odbyciu stażu/praktyki oraz zwrotu kosztu dojazdu na staż/praktykę) według list przekazanych przez urząd;
 - 6) niezwłoczne poinformowanie biura projektu o sytuacji przerwania nauki bądź pracy w szkole przez uczestnika projektu.
2. Dyrektorzy szkół wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za kontakt z urzędem.

§ 9 Kontrola projektu

1. Biuro projektu ma prawo kontroli uczestników projektu w miejscu odbywania formy wsparcia.
2. W wyniku wykrycia nieprawidłowości podczas kontroli, o której mowa w ust. 1, urząd może:
 - 1) zdecydować o nie wypłaceniu uczniowi stypendium za odbyty staż/praktykę,
 - 2) obniżyć kwotę zwrotu kosztów dojazdu lub zdecydować o nie wypłaceniu tego zwrotu,
 - 3) wstrzymać wydanie zaświadczenia o ukończeniu formy wsparcia do czasu wyjaśnienia wątpliwości,
 - 4) skreślić uczestnika z udziału w projekcie.

§ 10 Przepisy końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do szkół i/lub urzędu.
2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez urząd.
3. Urząd Miasta Gdyni zastrzega sobie prawo do zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu w trakcie realizacji projektu.
4. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie biura projektu w Gdyni przy ul. Śląskiej 35/37 oraz w sekretariatach szkół.



5. O zmianach niniejszego Regulaminu uczestnicy projektu zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Deklaracja udziału w projekcie dla ucznia;
- Załącznik nr 2. Deklaracja udziału w projekcie dla nauczyciela.
- Załącznik nr 3. Oświadczenie uczestnika projektu dla ucznia.
- Załącznik nr 4. Oświadczenie uczestnika projektu dla nauczyciela.
- Załącznik nr 5. Oświadczenie uczestnika projektu CST.
- Załącznik nr 6. Formularz Rekrutacyjny.
- Załącznik nr 7. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.