

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w kursach/studiach podyplomowych dla nauczycieli realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”

Beneficjent: Powiat Słupecki, ul. Poznańska 20, 62 – 400 Słupca

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską za środków EFS oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020. Nr umowy o dofinansowanie RPWP.08.03.01-30-0007/18-00 pn. „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”

§ 1

Ilekczo w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”.
2. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji i uczestnictwa w kursach / studiach podyplomowych nauczycieli realizowanych w ramach projektu pn.: „Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”.
3. **Beneficjencie projektu** – należy przez to rozumieć Powiat Słupecki z siedzibą przy ul. Poznańskiej 20, 62 – 400 Słupca.
4. **Realizatorach projektu należy przez to rozumieć:**
 - a) Zespół Szkół Ekonomicznych i. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy (ZSE), ul. Powstańców Wlkp.22, 62- 400 Słupca,
 - b) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzałkowie(CKZiU), ul. Górna 12, 62-420 Strzałkowo,
 - c) Zespół Szkół Zawodowych im. gen. Wł. Sikorskiego w Słupcy (ZSZ), ul. Kopernika 1a, 62-400 Słupca,
 - d) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych (ZSOiZ) ul. Pyzdarska 75, 62-410 Zagórow,
5. **Studiach podyplomowych** – rozumie się przez to dwu lub trzy semestralne studia niestacjonarne, przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne).
6. **Kursach** - rozumie się przez to formę doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem / z zawodem innym niż nauczany, prowadzonym lub planowanym do prowadzenia w szkole/placówce oświatowej kształcenia zawodowego.
7. **Nauczycielu kształcenia zawodowego** – oznacza to nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciela języka obcego zawodowego oraz nauczyciela praktycznej nauki zawodu.
8. **Uczestniku/Uczestniczce** – rozumie się przez to nauczyciela kształcenia zawodowego, który/a został/a zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie zakwalifikowany/a do udziału w kursie / studiach podyplomowych realizowanych w ramach projektu.

Projekt pn. „ Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim”

9. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję, powołaną przez kierownika projektu zespołu składającego się z członków grupy sterującej :asystenta kierownika oraz specjalisty ds. rozwoju kariery.

10. **Protokole** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danego kursu / studiów, uwzględniający datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.

11. **Liście osób zakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danego kursu/ studiów,

12. **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danego kursu / studiów poza listą osób zakwalifikowanych,

13. **Specjaliście ds. rozwoju kariery** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną w szkole za współpracę z nauczycielami, z doradcą zawodowym, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, wspieranie uczniów w wyborze ścieżki zawodowej, pomoc w szukaniu staży i praktyk zawodowych oraz za koordynację działań prowadzonych na terenie danej szkoły w związku z realizacją projektu.

14. **Kierowniku projektu** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialnego za koordynowanie działań związanych z realizacją projektu na terenie powiatu, w tym nadzór nad prawidłową i terminową realizacją projektu.

15. **Asystencie kierownika projektu** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialnego za rekrutację, zbierającą informację ze szkół, kontrola realizacji budżetu i wskaźników.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki udziału i rekrutacji nauczycieli w kursach oraz studiach podyplomowych realizowanych w ramach projektu pn. „**Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim**” współfinansowany jest przez **Unię Europejską za środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020 (Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego na potrzeby rynku pracy / Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.)** Nr umowy o dofinansowanie RPWP.08.03.01-30-0007/18-00 .

2. Projekt realizowany jest od 01.08.2019r. do 31.07.2022 r.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu pn. „**Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim**” przewiduje się uruchomienie kursów / studiów podyplomowych dla nauczycieli w poszczególnych szkołach:

a) w ZSE w Słupcy:

- studia podyplomowe „Transport i spedycja” – 1 osoba,
- studia podyplomowe „ Logistyka" - 1 osoba,
- studia podyplomowe „ Grafika komputerowa i multimedia" - 1 osoba,

b) w CKZiU w Strzałkowie:

- kurs kosztorysowania - 2 osoby,
- kurs barmański I stopienia - 2 osoby,
- kurs barmański II stopienia - 2 osoby,
- kurs baristy - 2 osoby,
- kurs kelnerski - 2 osoby,
- kurs managera gastronomii - 2 osoby,
- kurs agrotrońnik - 3 osoby,
- kurs zarządzania terenami zielonymi - 3 osoby,
- studia podyplomowe "AGROTRONIKA" - 2 osoby,
- studia podyplomowe "Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy" - 1 osoba,

c) w ZSZ w Słupcy:

- kurs wulkanizator - 4 osoby ,
- kurs spawalniczy MAG - 2 osoby,
- kurs obsługi i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie - Operator Programista CNC - 2 osoby,
- kurs programowanie on-line robotów przemysłowych- 1 osoba,
- studia podyplomowe "Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy" - 1 osoba,

d) w ZSOiZ w Zagórowie:

- studia podyplomowe "Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy" – 1 osoba,
- kurs operatora wózków jezdniowych z mechanicznym napędem II WJO – 10 osoba,
- kurs spawanie metodą MAG – 2 osoby.

2. Nauczyciele zakwalifikowani do udziału w projekcie uczestniczą w kursach / studiach o których mowa w pkt 1 ppkt. a - d nieodpłatnie.

3. Zakwalifikowanie się nauczyciela do udziału w niektórych kursach zawodowych jest dodatkowo uzależnione od spełnienia warunków, które stawiane są osobom ubiegającym się o dane uprawnienia.

4. Kursy, o których mowa w pkt. 1 ppkt. a – d będą odbywać się na podstawie odrębnego harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń i stronach internetowych szkół realizujących projekt.

5. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona będzie w sposób bezstronny z poszanowaniem zasady równości szans i płci.

2. Rekrutacja na kursy / studia podyplomowe będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, w sposób ciągły lub cykliczny, w siedzibach szkół realizujących projekt w godzinach ich pracy przez cały rok, w dni robocze.

4. Informacje o terminie rekrutacji dostępne będą na tablicy ogłoszeń w szkołach realizujących projektu.
5. Podstawowym kryterium rekrutacji będzie zgłoszenie się dobrowolnie do udziału w kursie / studiach poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Zainteresowani udziałem w projekcie zobowiązani będą do:
 - 1) Zgłoszenia mailowego na adres: akademia.zawodowcow@powiat-slupca.pl
 - 2) Pobrania i wypełnienia formularza zgłoszeniowego oraz deklaracji wraz z załącznikami dostępnego na portalu szkoły i stronie www.powiat-slupca.pl, zakładka: Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim.
 - 3) Weryfikacji danych osobowych.Ocenę formalną dokumentów przeprowadzi asystent kierownika projektu, natomiast rekrutację osób spełniających kryteria grupy docelowej i sporządzenie listy rankingowej- kierownik projektu (przy wsparciu grupy sterującej).
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby chętnych nauczycieli, w pierwszej kolejności zakwalifikowani zostaną nauczyciele nieposiadający do tej pory certyfikatów i kwalifikacji.
8. W przypadku uchybień formalnych wymagań rekrutacji nauczyciel może zostać poproszony bezpośrednio lub drogą mailową, telefoniczną lub pisemną o uzupełnienie braków w dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych.
9. Formularze, które wpłyną po terminie lub będą miały braki formalne, a które nie zostały uzupełnione w ciągu 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia nie będą rozpatrywane.
10. Dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym weryfikuje pod względem formalnym w terminie do 5 dni roboczych od daty zamknięcia naboru osoba odpowiedzialna za rekrutację tj. asystent kierownika projektu.
11. O zakwalifikowaniu nauczycieli na dany kurs/studia podyplomowe decyduje na podstawie niniejszego regulaminu kierownik projektu przy wsparciu grupy sterującej.
12. W przypadku, gdy ilość chętnych przekracza ilość miejsc przewidzianych na dany kurs /studia tworzone będą listy uczestników zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.
13. Nauczyciele, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w kursie/studiach z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
14. Uczestnicy wpisani na listę rezerwową mogą zostać wybrani do udziału w danym kursie / studiach w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji, skreślenia z listy lub sytuacji losowych.
15. Lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w kursach/studiach oraz lista rezerwowych zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych szkół realizujących projekt wymienionych w pkt. 4 ppkt. a – d.
16. W wyniku decyzji Komisji Rekrutacyjnej powstaje protokół potwierdzający zakwalifikowanie nauczycieli do udziału w kursie/ studiach wraz z listą zakwalifikowanych oraz listą rezerwową, stanowiące załączniki do protokołu.
17. W przypadku małej liczby nauczycieli zainteresowanych uczestnictwem w danym kursie/studiach rekrutacja zostanie przedłużona maksymalnie do 14 dni od dnia ogłoszenia. Ponadto dopuszcza się rekrutację uzupełniającą w trakcie roku szkolnego o ile nie uniemożliwia tego charakter danego kursu.

18. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się w przypadku:

a) małej liczby kandydatów zainteresowanych uczestnictwem w danym kursie/studiach,

b) rezygnacji nauczyciela zakwalifikowanego do danego kursu/studiach,

19. W chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia każdy z uczestników podpisuje i wypełnia „Deklarację uczestnictwa w projekcie” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z jej załącznikami tj. „Oświadczenie uczestnika projektu o dotyczących przetwarzania danych osobowych” (załącznik nr 1 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie) oraz „Zakres danych przekazywanych do systemu SL2014” (załącznik nr 2 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie) a także „Zgodę na zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych” (załącznik nr 3 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie).

20. Brak uzyskania od uczestnika projektu wszystkich wymaganych danych osobowych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji, uniemożliwia mu udział w projekcie.

21. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób bezstronny zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji (bez względu na płeć, rasę, poglądy, niepełnosprawność, wyznanie, przekonanie) oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z wykorzystaniem plakatów, ulotek, stron internetowych itp.

30. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami dostępny będzie na stronach internetowych: beneficjenta oraz szkół realizujących projekt wymienionych w pkt. 4 ppkt. a – de, sekretariacie szkoły oraz na tablicach ogłoszeń a także w Biurze Projektowym, które ma siedzibę w Wydziale Oświaty Starostwa Powiatowego w Słupcy, ul. Poznańska 20, 62-400 Słupca.

§ 5

Organizacja kursów

1. Prawa i obowiązki nauczycieli uczestniczących w kursach reguluje niniejszy Regulamin.

2. Jeden nauczyciel może brać udział w kilku formach wsparcia tego samego projektu.

3. Nauczyciele zakwalifikowani do udziału w kursach zobowiązani są do:

a) regularnego uczestnictwa w kursach/ studiach.

b) podpisania i wypełnienia „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu oraz jej załączników tj.: „Oświadczenia uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych” (załącznik nr 1 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie), „Zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania” (załącznik nr 2 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie) i „Zgody na zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych” (załącznik nr 3 do deklaracji uczestnictwa w projekcie) oraz dostarczenia ich w wyznaczonym terminie,

c) wypełnienia ankiety końcowej (po zakończeniu danego kursu),

d) przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu.

4. Nauczyciel biorący udział w kursach musi spełnić kryterium obecności w co najmniej 80% godzin zajęć danego kursu.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 20% godzin, może być podstawą odmowy wydania zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w kursie – co jest równoznaczne z nieukończeniem kursu. Jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na kursie jest choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie) lub sytuacja losowa (udokumentowana poprzez przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności wystawionego przez uprawniony podmiot).
6. W sytuacji, gdy uczestnik nie osiągnie frekwencji w wymiarze minimum 80% liczby godzin kursu – nie kończy tej formy wsparcia.
7. Po zakończeniu udziału w kursie i spełnieniu kryterium frekwencji opisanego w pkt. 4 i 5, uczestnicy projektu otrzymują zaświadczenie/certyfikat ukończenia/uczestnictwa w kursie.
8. Dobrowolna rezygnacja z uczestnictwa w kursie musi zostać podpisana przez nauczyciela (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

§ 6

Organizacja studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe odbywają się według planu i harmonogramu nauczania przygotowanego przez uczelnię realizującą dane studia podyplomowe.
2. Plan studiów podyplomowych określa przedmioty, ich wymiar czasowy i zasady zaliczania.
3. O terminach zajęć (datach, dniach tygodnia i ilości zjazdów) decyduje uczelnia realizująca dane studia podyplomowe. Zazwyczaj zajęcia odbywają się w systemie weekendowym (piątek, sobota i niedziela).
4. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymagań określonych przez uczelnię realizującą dane studia podyplomowe, zaliczenie przedmiotów i zdanie egzaminów w wymaganych terminach oraz jeśli dotyczy, zaliczenia praktyk.
5. Za ukończenie studiów podyplomowych uznaje się otrzymanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych będącym potwierdzeniem nabycia określonych umiejętności, kwalifikacji lub prawa nauki danego zawodu.
6. Uczestnik/Uczestniczka jest zobligowany/a do uczestnictwa w zajęciach w terminach przewidzianych planem studiów oraz składania egzaminów i zaliczania przedmiotów w sesji określonej planem studiów i zgodnie z jej harmonogramem.
7. Minimalny wymiar godzin uczestnictwa określa uczelnia realizująca studia podyplomowe, jednak o każdej nieobecności oraz przyczynach jej zaistnienia każdorazowo Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a poinformować Biuro projektów.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzyma świadectwo ukończenia studiów po spełnieniu wymogów określonych przez uczelnię, realizującą usługę edukacyjną.
9. Warunkiem ukończenia projektu jest:
 - 1) otrzymanie świadectwa ukończenia studiów wydanego przez uczelnię wyższą, realizującą studia podyplomowe w ramach projektu.
 - 2) złożenie do Biura projektów kopii świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, najpóźniej do 5 dni roboczych włącznie od daty otrzymania dyplomu.

§7

Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/e są do:

- 1) złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wskazanych w §4 pkt.19.
 - 2) złożenia do Biura projektów zaświadczenia o przyjęciu na studia podyplomowe,
 - 3) terminowego i systematycznego uczestniczenia w studiach podyplomowych – udział w zajęciach przewidzianych w ramach studiów podyplomowych jest obowiązkowy i może podlegać kontroli przez Beneficjenta lub inne uprawnione przez niego osoby,
 - 4) bieżącego informowania Biura projektów o nieobecnościach i przyczynach tych nieobecności,
 - 5) godnego reprezentowania Beneficjenta w trakcie odbywania studiów podyplomowych,
 - 6) bieżącego informowania kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu studiów podyplomowych oraz okolicznościach, które mogą mieć wpływ na przebieg realizacji studiów.
 - 7) uczestnictwa w minimum 80% godzin przeznaczonych na realizację studiów podyplomowych, chyba że Uczelnia ustali wyższy wymagany wymiar obecności,
 - 8) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg studiów podyplomowych, w tym szczególnie nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi, chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną.
 - 9) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, o których mowa w punkcie powyższym, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów itp.
2. Uczestnik/Uczestniczka, który/a opuści więcej niż 20% godzin zajęć przewidzianych harmonogramem z uzasadnionych przyczyn losowych i usprawiedliwionych w sposób przewidziany w ust 1., jest zobowiązany do uzyskania zgody kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie. Zgoda taka jest wyrażana w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez Uczestnika/Uczestniczkę materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.
3. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych wymaganych dokumentów w trakcie realizacji projektu jak i udziału w procesie ewaluacji nadzorowanej przez IP.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do opublikowania listy nauczycieli zakwalifikowanych do udziału w kursach / studiach oraz listy uczestników rezerwowych, stanowiących załącznik do protokołu o którym mowa w § 4 pkt. 15, na tablicach ogłoszeń w swoich siedzibach i/lub na stronach internetowych.
2. Szkoły realizujące projekt mają prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.



3. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada szkolny specjalista ds. rozwoju kariery w porozumieniu z kierownikiem projektu.
4. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu pn. „**Akademia kompetencji zawodowych w Powiecie Słupeckim**”.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla ucznia – kurs.
 - b) Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami:
 - a. Załącznik nr 1 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych”.
 - b. Załącznik nr 2 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Zakres danych przekazywanych do systemu SL2014”
 - c. Załącznik nr 3 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Zgoda na zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych”.
 - c) Załącznik nr 3 - Rezygnacja z uczestnictwa w kursie.

Zatwierdzony dnia 01. 10.2019 r. przez:

Kierownik Projektu

/-/ Sylwia Barciszewska