

ERSM – 2/2019 REGULAMIN PROJEKTU

„Z umiejętnościami praktycznymi w nowoczesnej Europie”

Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie: „Z umiejętnościami praktycznymi w nowoczesnej Europie”, realizowanym przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży w oparciu o umowę numer nr 2019-1-PL01-KA102-063935 z Narodową Agencją w ramach programu Erasmus +, Kształcenie i szkolenie zawodowe.

§ 2

Definicje

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu stosuje się poniższe definicje:

- 1) Projekt – zespół działań i przedsięwzięć realizowanych w ZSMiO nr 5 w Łomży w okresie 01.06.2019-31.05.2021 roku w oparciu o umowę numer nr 2019-1-PL01-KA102-063935 z Narodową Agencją.
- 2) ZSMiO nr 5 - Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego W Łomży
- 3) Uczestnik – uczeń ZSMiO nr 5 w Łomży, pobierający naukę w jednym z zawodów; technik informatyk, technik mechatronik, technik elektryk, technik geodeta lub technik pojazdów samochodowych, który przeszedł pozytywnie procedurę weryfikacyjną do uczestnictwa w projekcie i został zakwalifikowany do wyjazdu na praktyki zagraniczne.
- 4) Koordynator Projektu – Sylwia Gradowska, nauczyciel ZSMiO nr 5 w Łomży.
- 5) Asystent Koordynatora Projektu – Andrzej Borawski, kierownik kształcenia praktycznego ZSMiO nr 5 w Łomży.
- 6) Specjalista ds. ewaluacji – Monika Fabiszewska, nauczyciel ZSMiO nr 5 w Łomży.
- 7) Specjalista ds. rozliczeń finansowych – Janina Kozłowska, główna księgowa ZSMiO nr 5 w Łomży.
- 8) Opiekun – nauczyciel sprawujący opiekę nad uczestnikami Projektu w trakcie odbywania praktyk.

§ 3

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży w okresie 01.06.2019 – 31.05. 2021.
2. Projekt skierowany jest do uczniów klas II i III ZSMiO nr 5 pobierających naukę w zawodach technik pojazdów samochodowych, technik elektryk, technik geodeta, technik mechatronik i technik informatyk.
3. Projekt skierowany jest do 55 uczniów:
15 uczniów kształcących się w zawodzie technik mechatronik, 12 uczniów w zawodzie technik pojazdów samochodowych, 5 uczniów w zawodzie technik elektryk, 6 uczniów w zawodzie technik geodeta oraz 17 w zawodzie technik informatyk. Zostanie przygotowana również lista rezerwowa – po trzech rezerwowych uczestników dla każdego kierunku.
4. W ramach projektu Uczestnicy wezmą udział w:
 - a) Przygotowaniu językowo – kulturowym, obejmującym:
 - Warsztaty kulturowe – 5 h dla każdej z trzech grup.
 - Zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 35 godzin z podziałem na cztery grupy w zależności od poziomu (dodatkowo w zajęciach biorą udział uczestnicy z listy rezerwowej)
 - Zajęcia z języka angielskiego zawodowego z uwzględnieniem kierunku nauczania w wymiarze 5 godzin dla każdej grupy (dodatkowo w zajęciach biorą udział uczestnicy z listy rezerwowej)
 - Zajęcia językowe z języka hiszpańskiego w wymiarze 20 godzin dla każdej grupy uczestników przeprowadzone w Polsce (dodatkowo w zajęciach biorą udział uczestnicy z listy rezerwowej)
 - Zajęcia z języka hiszpańskiego w wymiarze 20 godzin przeprowadzone we Hiszpanii

- b) warsztatach pedagogicznych w wymiarze 5 godzin z podziałem na trzy grupy.
- c) 4- tygodniowych praktykach zorganizowanych przez instytucję EUROMIND PROJECTS SL w Maladze dotyczy uczniów z ZSMiO nr 5 kształcących się w zawodach technik informatyk, technik geodeta, technik elektryk, technik mechatronik, technik pojazdów samochodowych

5. Terminy wyjazdów:

I grupa : uczniowie klas III pobierający naukę w zawodzie technik elektryk, technik pojazdów samochodowych i technik mechatronik: 03.05.2019- 30.05.2020

II grupa: uczniowie klas II kształcący się w zawodzie technik informatyk, technik geodeta i technik mechatronik: 30.08.2020- 26.09.2020

III grupa uczniowie klas II kształcący się w zawodzie technik pojazdów samochodowych, technik mechatronik i techniki informatyk - 27.09.2020- 24.10.2020

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) nieodpłatnego udziału w zajęciach, na które się zakwalifikował,
 - b) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
 - c) otrzymania materiałów promocyjnych.
2. W celu zapewnienia jak najlepszej realizacji Projektu każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania zapisów „Regulaminu rekrutacji” i „Regulaminu Projektu”,
 - b) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne (brak godzin nieusprawiedliwionych)
 - c) uzyskania pozytywnych ocen w trakcie klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej z języka angielskiego i przedmiotów zawodowych
 - d) przejście testu językowego na platformie OLS przed przystąpieniem do zajęć językowych oraz po zakończeniu mobilności
 - e) odbycie szkolenia językowego na platformach OLS i Educaplay.
 - f) zawarcia umowy o staż zgodnie z założeniami Programu Erasmus+
 - g) uczestnictwa w zajęciach i działaniach zaplanowanych w ramach realizacji projektu (podpisy na listach obecności),
 - h) wypełniania w trakcie zajęć oraz po zakończeniu praktyk testów sprawdzających, ankiet ewaluacyjnych,
 - i) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po powrocie ze stażu (Mobility Tool) w ciągu 28 dni od dnia zakończenia praktyk .
 - j) współpracy z kierownikiem projektu, asystentem kierownika, opiekunami i nauczycielami zaangażowanymi przy realizacji projektu,
 - k) przestrzegania wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa szczególnie podczas podróży oraz w trakcie pobytu na terenie Hiszpanii,
 - l) przestrzegania bezwzględного zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających,
 - m) nie oddalania się samodzielnego od grupy podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do założenia konta bankowego na własne nazwisko w celu przelania środków.

§ 5

Rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy rezygnacja została zgłoszona na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji (w przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego).
2. Rezygnacja w trakcie trwania zajęć jest możliwa wyłącznie w przypadku bardzo ważnych powodów osobistych, losowych lub zdrowotnych. Rezygnacja musi być złożona na piśmie. Należy dołączyć zaświadczenie od stosownej sytuacji, (np. zwolnienie lekarskie). W przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego. Decyzję o konieczności zwrotu poniesionych kosztów podejmuje Kierownik Projektu.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w zadaniach projektowych lub wykluczenia z udziału w projekcie, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa w projekcie (np. koszt transportu) oraz otrzymanych materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, najpóźniej w chwili złożenia pisemnej rezygnacji lub wykluczenia.

§6

Wykluczenie uczestnika z udziału w Projekcie

Zespół projektowy zastrzega sobie prawo wykluczenia ucznia z udziału w projekcie w przypadku:

1. nieobecności na zajęciach organizowanych w ramach realizacji projektu w ilości przekraczającej 10% ogólnej liczby zajęć
2. zaliczenie testów sprawdzających opanowanie języka poniżej 50%
3. drastycznego naruszenia zapisów Regulaminu Projektu.

§7

Zadania Koordynatora Projektu:

1. Organizacja i prowadzenie Biura projektu – współpraca z dyrektorem szkoły i pozostałym personelem projektu.
2. Nadzór nad promocją projektu i rekrutacją beneficjentów.
3. Utworzenie i aktualizowanie zawartości strony internetowej projektu. Bieżące zamieszczanie informacji.
4. Kontrola oraz nadzór merytoryczny nad realizacją projektu zgodnie z wymogami oraz obowiązującymi przepisami krajowymi i wewnętrznymi, w oparciu o umowę o dofinansowanie.
5. Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym.
6. Opracowywanie instrukcji i regulaminów projektu.
7. Kontrola programów edukacyjnych dla szkoleń.
8. Monitorowanie systematyczności i efektywności realizacji projektu.
9. Kontrola realizacji zadań wynikających z harmonogramu oraz budżetu.
10. Informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach i propozycjach ich rozwiązania.
11. Kontrola dokumentacji pod kątem jej oznaczania zgodnie z wytycznymi.
12. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych.
13. Nadzorowanie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.
14. Sporządzenie i podpisanie umowy z uczestnikami projektu.
15. Organizację wyjazdów edukacyjnych.
16. Współpraca z organizacją pośredniczącą, firmą euroMind.
17. Opracowanie Raportu Końcowego.

§8

Zadania Asystenta Koordynatora Projektu:

1. Dokonywanie analizy rynku i przygotowywanie zapytań ofertowych na zakup materiałów do projektu; Dokonywanie wyborów odnośnie materiałów zakupywanych w ramach projektu dla beneficjentów
2. Koordynacja wyboru firm świadczących usługi - organizowanie prac komisji do wyboru ofert.
3. Koordynacja działań według harmonogramu
4. Czuwanie nad prawidłową realizacją projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem
5. Zbieranie i archiwizacja dokumentów projektowych.
6. Przygotowanie ankiety podsumowującej odbyte praktyki i ich analiza.
7. Kontrola dzienników praktyk.
8. Obsługa platformy OLS.
9. Współpraca z pozostałym personelem projektu celem realizacji zamierzonych działań i osiągnięcia zaplanowanych celów projektu

§9

Zadania Specjalisty ds. ewaluacji:

- 1) Przygotowanie, przeprowadzenie i analiza ankiet.
- 2) Ewaluacja wskaźników projektu.
- 3) Archiwizacja dokumentacji.
- 4) Monitorowanie zajęć.
- 5) Sprawozdawczość.

§10

Zadania Specjalisty ds. rozliczeń finansowych:

1. Dokonywanie rozliczeń finansowych.
2. Opisywanie faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sporządzanie wniosków dot. Zmian planu wydatków w ramach projektu.
4. Nadzór nad stosowaniem właściwej klasyfikacji budżetowej projektu.
5. Sporządzenie projektu planu wydatków.
6. Kontrolowanie rozliczeń wykonanych dostaw i usług.
7. Przekazywanie dokumentów księgowych do podpisu upoważnionym osobom.
8. Kopiowanie dokumentów księgowych i innych dokumentów związanych z realizacją projektu i ich archiwizowanie.
9. Bieżąca analiza wydatków i stanu środków pieniężnych projektu.

§11

Zadania opiekuna:

1. Opiekun zobowiązuje się do:
 - a) opieki nad uczniami biorącymi udział w stażu w czasie pobytu grupy w Hiszpanii.
 - b) pomocy w korzystaniu z transportu miejskiego celem poprawnej realizacji odbywanych staży w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
 - c) organizacja programu kulturowego we współpracy z firmą pośredniczącą euroMind .
 - d) pomocy językowej i organizacyjnej w przypadku pojawienia się trudności w ramach poprawnej realizacji staży.
 - e) monitoring przebiegu praktyku

- f) kontroli kompletności i poprawności dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk (Dzienniczek Praktyk)
 - g) dokumentowania przebiegu praktyk
 - h) dokumentowania realizacji programu mobilności w postaci zdjęć i nagrań w celu promocji projektu.
 - i) współpracy z kierownictwem projektu i natychmiastowe informowanie o pojawiających się problemach.
 - j) towarzyszenia uczniom podczas zajęć z języka hiszpańskiego;
 - k) wzięcia udziału w spotkaniach w firmach oraz z organizacją pośredniczącą euroMind;
 - l) organizowania spotkań z uczniami dwa razy w tygodniu w celu omówienia przebiegu praktyk, ustalania planów wycieczek, kontroli poprawności uzupełniania dokumentacji, kontroli porządku w pokojach
 - m) dokonania ewaluacji stopnia realizacji projektu poprzez kontrolę dzienników praktyk, wizyty w firmach przyjmujących oraz przeprowadzenie rozmów i ankiet wśród uczestników
 - n) zapewnienia obiegu informacji między firmą a uczniami;
 - o) w przypadku choroby ucznia poinformowania o tym opiekuna projektu i rodzica, obecności przy wizycie lekarskiej, w razie konieczności towarzyszy uczniowi i opiekunowi podczas wizyty w szpitalu;
 - p) reagowania na wszelkie problemy zgłaszane przez uczniów dotyczące przebiegu praktyk, zajęć językowych, zakwaterowania i zgłaszania ich do opiekuna projektu oraz kierownictwa projektu
2. Opiekun w trakcie realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest
- a) do współpracy z osobami wyznaczonymi przez firmę pośredniczącą jak również partnera przyjmującego z każdego zakładu pracy dla poszczególnych grup uczniów:
 - b) do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy i rozwiązywania pojawiających się trudności i problemów
3. Opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za:
- a) jakość i terminowość realizacji zadań
 - b) szkody wyrządzone przez swoje działania lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.

§12

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Łomża, dn. 18.09.2019

.....
/Dyrektor ZSMiO nr 5 w Łomży/

.....
/Koordynator Projektu/

.....
/Asystent Koordynatora Projektu/

.....
/Specjalista ds. ewaluacji/

.....
finansowych/

.....
/ Specjalista ds. rozliczeń