



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie obowiązujący od 01.09.2025 roku do 31.08.2028 roku

Regulamin określa warunki uczestnictwa i procesu rekrutacji do projektu pt. „Laboratorium dobrego zawodu - wsparcie szkolnictwa zawodowego w ZSB nr 1, ZSO, ZSM oraz CKZiU w Poznaniu” o numerze FEWP.06.08-IZ.00-0024/24, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Laboratorium dobrego zawodu - wsparcie szkolnictwa zawodowego w ZSB nr 1, ZSO, ZSM oraz CKZiU w Poznaniu” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie:
 - a. Partner wiodący: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań (dalej: Realizator),
 - b. Partner: Politechnika Poznańska, Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań
3. Biuro projektu znajduje się w Poznaniu przy Placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań (2 piętro). Budynek dostępny jest dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Kontakt z Biurem: Joanna Połuch, tel. 61 878 54 64, e-mail: projekt_laboratorium@um.poznan.pl

§2

Informacje o projekcie

1. Okres realizacji projektu: od 01.09.2025 roku do 31.08.2028 roku.
2. Projekt obejmuje następujące podmioty (dalej: Organizatorzy):
 - a. Technikum Mechaniczne, Branżowa Szkoła I Stopnia oraz Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół Mechanicznych im. KEN w Poznaniu
 - b. Technikum Budowlane, Branżowa Szkoła I Stopnia oraz Branżowa Szkoła II Stopnia w Zespole Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu
 - c. Technikum Odzieżowo-Usługowe oraz Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Odzieżowych im. Władysława Reymonta w Poznaniu
 - d. Technikum Elektroniczno-Mechaniczne oraz Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu
3. Celem projektu jest podniesienie efektywności kształcenia zawodowego w okresie od 01.09.2025 r. do 31.08.2028 r, poprzez realizację działań skierowanych do 666 (274K i 392M) uczniów techników i szkół branżowych w 23 zawodach prowadzonych w 10 szkołach wchodzących w skład ZSM, ZSB1, ZSO oraz CKZiU, w postaci staży uczniowskich, specjalistycznych kursów, laboratoriów, warsztatów, oraz poprzez podniesienie kompetencji 22 (10K i 12M) kadry dydaktycznej,



doposażenie i modernizację pracowni zawodowych, a także realizację działań w zakresie kształtowania postaw prozdrowotnych u uczniów.

4. Grupą docelową jest:
 - a. 666(w tym 274K/392M) uczniów,
 - b. 22(w tym 10K/12M) nauczycieli ww. szkół.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§3

Wsparcie oferowane w projekcie

1. Wsparcie kierowane do nauczycieli zatrudnionych w placówkach objętych projektem w ramach doskonalenia kompetencji/kwalifikacji zawodowych kadr kształcenia zawodowego
 - a. Szkolenie z oprogramowania RobLAB dla 8UP
 - b. Szkolenie z przedłużania włosów dla 1UP
 - c. Szkolenie z makijażu profesjonalnego dla 1UP
 - d. Szkolenie z obsługi programu Audaces 2UP
 - e. Szkolenia z zakresu AI 10UP
2. Wsparcie kierowane do uczniów placówek objętych wsparciem w ramach podnoszenia kompetencji/kwalifikacji zawodowych uczniów
 - staże uczniowskie dla 26 UP
3. Wsparcie kierowane do uczniów ze szkół ZSB1, ZSO, ZSM i CKZiU w ramach podnoszenia kompetencji/kwalifikacji zawodowych- kursy, szkolenia, zajęcia dodatkowe
 - kurs szybowcowy dla 3UP
 - kurs dronowy dla 10UP
 - kurs spawania dla 36UP
 - kurs programowania sterowników PLC dla 24UP
 - kurs chłodniczy dla 24 UP
 - kurs powietrzne pompy ciepła dla 14UP
 - kurs programu ShopMill dla 24UP
 - kurs programu ShopTurn dla 12UP
 - kurs programu SolidEdge dla 12UP
 - szkolenie URE dla 15UP
 - kurs oprogramowanie RobLAB dla 30UP
 - uprawnienia elektr. do 1kV SEP dla 60UP
 - przygotowanie do egzaminu zawodowego
 - programowanie sterowników 36UP
 - kurs wózki widłowe dla 10UP
 - kurs z obsługi oprogramowania do konstruowania odzieży dla 12UP
 - zajęcia strzyżenie kreatywne męskie dla 20 UP
 - zajęcia podstawowe z Trychologii dla 15UP
 - zajęcia z makijażu Master Class dla 16UP
 - warsztat witrażu dla 20UP
 - warsztat druku 3D dla 48UP
 - plener artystyczno-zawodowy dla 150UP
4. Działania wspierające uczniów w rozwijaniu kompetencji społecznych, społeczno-wychowawczych



- Cykl warsztatów z kompetencji miękkich dla 90UP
- 5. Działania wspierające uczniów w zakresie kształtowania postaw prozdrowotnych uczniów
 - Warsztaty z zakresu zdrowego odżywiania w celu zachęcenia uczniów do zdrowych zmian żywieniowych dla 20 UP
 - Warsztaty z zakresu wsparcia emocjonalnego dla 16UP
 - Warsztaty z zakresu komunikacji empatycznej dla 10UP
 - Dzień edukacji zdrowotnej
- 6. Szkolenia w laboratoriach minimum 220 UP

§4

Warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji

1. Projekt skierowany jest do:
 - a. 666(w tym 274K/392M) uczniów,
 - b. 22(w tym 10K/12M) nauczycieli ww. szkół.
2. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania (ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na terenie miasta Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), która w dniu podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* – zał. 2 do Regulaminu, zgłasza dobrowolnie chęć swojego udziału w projekcie.
3. Uczestnik projektu może skorzystać z więcej niż 1 formy wsparcia oferowanej w projekcie, wymienionych w §3.
4. Rekrutacja przebiegać będzie z poszanowaniem równości szans, w tym równości płci.
5. Zgłoszenia do uczestnictwa w projekcie przyjmowane są w formie papierowej (osobiście lub pocztowo) w sekretariatach placówek objętych projektem, do którego uczęszcza uczeń lub w którym zatrudniony jest nauczyciel, lub podczas zebrań dla rodziców organizowanych w ww. placówkach.
6. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. W takim przypadku kwalifikowalności uczestnika projektu i podmiotu otrzymującego wsparcie należy potwierdzić najwcześniej na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wsparcia. Za datę potwierdzenia kwalifikowalności uznaje się datę podpisania dokumentów rekrutacyjnych przez uczestnika projektu/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną z ramienia podmiotu objętego wsparciem.
7. Na podstawie zgłoszeń zostanie stworzona lista podstawowa oraz lista rezerwowa (osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikowały się na listę podstawową).
8. Kandydat/ka do uczestnictwa w projekcie (nauczyciel lub rodzic dziecka) po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, przedkłada następujące dokumenty¹:

¹ Zgodnie z zapisami dokumentu pn. Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu (UP) w ramach naboru FEWP.06.08-IZ.00-003/24, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.



- a. czytelnie wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1a (nauczyciel/rodzic), 1b (uczeń),
- b. czytelnie wypełnioną i podpisaną deklarację uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2,
- c. czytelnie podpisane oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3 i 4
- d. dodatkowo uczniowie - zaświadczenie ze szkoły/organu prowadzącego o pobieraniu nauki w placówce znajdującej się na terenie objętym wsparciem
- e. dodatkowo uczniowie ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami:
 - orzeczenie z poradni, lub
 - orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - opinia nauczyciela/specjalisty potwierdzająca specjalne potrzeby rozwojowe /uczniówi.
- f. dodatkowo nauczyciele - zaświadczenie ze szkoły/placówki systemu oświaty/organu prowadzącego potwierdzające zatrudnienie w placówce znajdującej się na terenie objętym wsparciem.
- g. dodatkowo rodzice - dokument świadczący o miejscu zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie.

UWAGA! W przypadku niepełnoletnich uczestników projektu, osobą podpisującą wszystkie dokumenty rekrutacyjne jest rodzic lub prawny opiekun dziecka.

Wzory powyższych dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w sekretariatach placówek objętych projektem.

9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenie, kandydat/ka przedkłada również inne zaświadczenia lub oświadczenia z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
10. Odmowa wypełnienia dokumentów wymienionych w pkt. 3 powyżej jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
11. Procedura rekrutacji obejmuje:
 - a. weryfikację poprawności złożonych dokumentów - osoba przyjmująca zgłoszenie dokona weryfikacji formalnej, tj. sprawdzi czy Formularz zgłoszeniowy oraz pozostałe dokumenty zostały wypełnione w sposób prawidłowy, podpisany i opatrzony datą wypełnienia. W przypadku stwierdzenia braków formalnych osoba przyjmująca:
 - poinformuje osobiście osobę składającą bezpośrednio po sprawdzeniu dokumentów – jeżeli dokumenty złożono osobiście;
 - skontaktuje się w sposób zgodny z zadeklarowanym przez daną osobę w Formularzu – jeżeli został złożony za pośrednictwem poczty bądź poprzez e-mail,
 - b. ocenę złożonych dokumentów poprzez określenie przynależności do grupy docelowej



- c. utworzenie listy podstawowej na podstawie zgłoszeń,
 - d. utworzenie listy rezerwowej osób, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu.
12. Informacja na temat zakwalifikowania uczestnika do projektu wraz z informacją na temat miejsca i terminu rozpoczęcia realizacji wsparcia jest przekazywana uczestnikowi za pośrednictwem przedstawiciela Organizatora z wykorzystaniem danych teleadresowych przekazanych w formularzu rekrutacyjnym (załącznik nr 1a/1b).
13. Dokumenty złożone w trakcie rekrutacji przez kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi, stanowią dokumentację projektową i przechowywane będą w Biurze Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo minimum przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu.

§5

Rozpoczęcie i zakończenie udziału w projekcie

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu (zajęcia dla dzieci, konsultacje dla rodziców, studia/kurs dla nauczycieli).
2. Zakończenie udziału w projekcie następuje z chwilą:
 - a. zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań w ramach danej formy wsparcia.
 - b. przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z:
 - rezygnacją z uczestnictwa,
 - skreśleniem z listy uczestników na zasadach określonych w pkt. 4 poniżej.
3. Zamiar rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik zgłasza w formie pisemnej. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu lub obejmować jako minimum następujące informacje:
 - a. imię i nazwisko uczestnika,
 - b. PESEL / inny identyfikator uczestnika,
 - c. datę rezygnacji,
 - d. powód rezygnacji
 - e. czytelny podpis (w przypadku dzieci – podpis rodzica/opiekuna prawnego)
4. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - a. niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. niestosowania się do szczegółowych zasad realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie,
5. Uczestnik przestał spełniać kryteria uczestnictwa określone w Regulaminie.
6. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników projektu podejmuje Organizator odpowiedzialny za realizację danego wsparcia, w którym bierze udział uczestnik.
7. Osoba, która zakończyła udział w projekcie składa oświadczenie dot. swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (załącznik nr 6). W przypadku ucznia niepełnoletniego – oświadczenia składa rodzic w imieniu dziecka.



§6

Zobowiązania Realizatorów

1. Organizatorzy - placówki oświatowe wymienione w §2 ust. 2, zobowiązują się do:
 - a) prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego z uczestników projektu oraz bieżącej ich aktualizacji,
 - c) zapewnienia odpowiedniej kadry i bazy dydaktycznej niezbędnej dla przeprowadzenia zaplanowanych form wsparcia dla dzieci,
 - d) udostępnienia sal na potrzeby realizacji wsparcia dla uczestników projektu wymienionych w §2 ust. 4,
 - e) informowania uczestników projektu o źródle finansowania wsparcia,
 - f) przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg uczestników.

§7

Zobowiązania uczestników projektu

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. uczestnictwa i realizacji działań, do których został zakwalifikowany,
 - c. podpisywania w trakcie udziału we wsparciu realizowanym w ramach projektu list obecności, dzienników zajęć i innych dokumentów wskazanych przez prowadzącego zajęcia (dotyczy nauczycieli/rodziców),
 - d. brania udziału w ankietach, badaniach i udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących udziału w projekcie Organizatorom oraz przedstawicielom Urzędu Marszałkowskiego – Instytucji Zarządzającej projektem ze strony Zarządu Województwa Wielkopolskiego (dotyczy nauczycieli/rodziców),
 - e. bieżącego informowania Organizatorów o zmianie danych kontaktowych, w tym adresu zamieszkania, a także o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika/czki w projekcie.

§8

Ochrona danych osobowych

1. Prezydent Miasta Poznania jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją projektu.
2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez administratora zawarte są w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Dane osobowe uczestników projektu i innych osób zaangażowanych w projekt udostępnione zostaną przez administratora Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Szczegółowe informacje zawarte są w informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.



§9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu rekrutacji.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1a – Wzór formularza rekrutacyjnego – uczeń
2. Załącznik nr 1b – Wzór formularza rekrutacyjnego – nauczyciel/rodzic
3. Załącznik nr 2 – Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie
4. Załącznik nr 3 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW
5. Załącznik nr 4 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Realizatora
6. Załącznik nr 5 – Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa w projekcie
7. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia uczestnika dot. swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie
8. Załącznik nr 7 - Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu (UP) w ramach naboru FEWP.06.08-IZ.00-003/24