

REGULAMIN PROJEKTU

RPLB.08.04.02-08-0001/17

Zawodowcy w Gorzowie 2.0

tekst jednolity z dnia 20 czerwca 2018 r.

Spis treści

Spis treści.....	3
Postanowienia ogólne	4
§ 1. Zakres regulacji.....	5
§ 2. Słowniczek	5
§ 3 Zasady uczestnictwa w projekcie	7
§ 4 Rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu	8
§ 5. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.....	10
§ 6. Zasady promocji projektu.....	10
§ 7. Zasady monitoringu i ewaluacji projektu	11
§ 8. Postanowienia końcowe.....	13
Załączniki:	14
załącznik nr 1	15
załącznik nr 2	17
załącznik nr 3a	18
załącznik nr 3b	20
załącznik nr 3c	21
Załącznik nr 4.....	22
załącznik nr 5	23
Załącznik nr 6.....	30
Załącznik nr 7	32
Załącznik nr 8.....	33
Załącznik nr 9.....	33
Załącznik nr 10.....	36
Załącznik nr 11.....	37
Załącznik nr 12.....	38
Załącznik nr 13.....	40
Załącznik nr 14.....	40
Załącznik nr 15.....	41

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa, promocji i monitorowania projektu **Zawodowcy w Gorzowie 2.0** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Osi priorytetowej 8. *Nowoczesna edukacja*, Działania 8.4. *Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego*, Poddziałanie 8.4.2. *Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, realizowane przez ZIT Gorzów Wielkopolski*.
2. Projekt jest realizowany przez Miasto Gorzów Wlkp. jako lidera w partnerstwie z Akademią im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wlkp., Konsorcjum Zachodnia Izba Przemysłowo-Handlowa w Gorzowie Wielkopolskim, Profi Biznes Group Sylwia Karina Majewska, Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Gorzowie Wlkp.
3. Celem głównym projektu *Zawodowcy w Gorzowie 2.0* jest poprawa jakości kształcenia zawodowego w MOF GW poprzez podniesienie poziomu wiedzy i kompetencji 4440 uczniów i 60 nauczycieli z 12 szkół zawodowych i 1 placówki oraz zintegrowanie kształcenia zawodowego z rynkiem pracy poprzez:
 - utworzenie centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz wyposażenie w środki trwałe i materiały dydaktyczne, utworzenie specjalistycznych pracowni zawodowych; odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów;
 - doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji lub/i kompetencji uczniów i nauczycieli;
 - rozwój sieci doradztwa zawodowego składającej się z Powiatowego Punktu Konsultacyjnego oraz 12 Szkolnych Punktów Informacji i Kariery;
4. Projekt realizowany jest w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.
5. W ramach projektu realizowane będą zadania dla 4440 uczniów i 60 nauczycieli:
 - zad. 1 Utworzenie centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego,
 - zad. 2 Rozwój sieci doradztwa zawodowego,
 - zad. 3 Podnoszenie i doskonalenie kompetencji zawodowych,
 - zad. 4 Zdobywanie kwalifikacji zawodowych,
 - zad. 5 Realizacja staży i praktyk,
 - zad. 6 START-UP – przygotowanie do samozatrudnienia,
 - zad. 7 KOŁA NAUKOWE – przygotowanie do zatrudnienia na specjalistycznych stanowiskach pracy.
6. Proces rekrutacji przeprowadzą koordynatorzy szkolni jako osoby odpowiedzialne za umożliwienie kandydatom dostępu do platformy internetowej, wygenerowanie i wydruk dokumentów rekrutacyjnych, ich weryfikację i zebranie oraz przyjęcie uczestników do projektu włącznie. Osobą odpowiedzialną za sprawne i zgodne z prawem przeprowadzenie rekrutacji jest specjalista ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji.

§ 1. Zakres regulacji

1. Regulamin określa:

- 1) objaśnienie pojęć,
- 2) zasady uczestnictwa w projekcie,
- 3) rekrutację i kwalifikację uczestników do zadań projektu,
- 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
- 5) zasady promocji projektu,
- 6) zasady monitorowania i ewaluacji projektu,
- 7) postanowienia końcowe.

§ 2. Słowniczek

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument o nazwie *Regulamin projektu*,
- 2) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt *Zawodowcy w Gorzowie 2.0*, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Osi priorytetowej 8. *Nowoczesna edukacja*, Działania 8.4. *Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego*, Poddziałanie 8.4.2. *Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, realizowane przez ZIT Gorzów Wielkopolski*.
- 3) **rekrutacji** – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu,
- 4) **uczestniku projektu (UP)** – należy przez to rozumieć osobę, która została przyjęta do realizacji zadań projektowych w procesie rekrutacji,
- 5) **liście uczestników** – należy przez to rozumieć wykaz osób przyjętych do projektu, które zostały zakwalifikowane do jednego z zadań projektu,
- 6) **liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć wykaz osób, które wzięły udział w procesie rekrutacji, ale ze względu na niższą liczbę uzyskanych punktów nie zostały przyjęte i oczekują na wolne miejsce w projekcie,
- 7) **kwalifikacji** – należy przez to rozumieć przydzielenie uczestnikowi określonej formy/form realizacji zadań,
- 8) **danych osobowych (DO)** – należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na uczestnika projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu,
- 9) **oświadczeniu uczestnika projektu** – należy przez to rozumieć wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie oraz wyrażenie innych zgód przez uczestnika/rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika,
- 10) **formularzu zgłoszeniowym (FZ)** – należy przez to rozumieć dokument pod nazwą *Formularz zgłoszeniowy do projektu* zawierający *deklarację uczestnictwa, zaświadczenie* o spełnieniu wymagania formalnego bycia uczniem/nauczycielem,
- 11) **koordynatorze szkolnym** – należy przez to rozumieć osobę, która bezpośrednio w szkole organizuje i nadzoruje przebieg realizacji projektu,

- 12) **platformie** – należy przez to rozumieć e-system dedykowany uczestnikom projektu w celu rekrutowania, prowadzenia doradztwa oraz wspierania w doskonaleniu,
- 13) **materiale promocyjnym** – należy przez to rozumieć każdą informację o projekcie posiadającą wymagane oznakowanie graficzne lub identyfikację głosową, zamieszczoną na dowolnym nośniku i udostępnioną publicznie lub określonej grupie odbiorców,
- 14) **plakacie** – należy przez to rozumieć nośnik informacji o wymiarze co najmniej A3 (format arkusza o wymiarach 297×420 mm), w układzie pionowym lub poziomym, służący do oznaczania projektu,
- 15) **znaku Funduszu Europejskiego** – inaczej **znak FE**, należy przez to rozumieć logo złożone z symbolu graficznego i napisu *Fundusze Europejskie Program Regionalny*,
- 16) **znaku Unii Europejskiej** – inaczej **znak UE**, należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej i napisu *Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny*,
- 17) **Barwy Rzeczypospolitej Polskiej** – inaczej **znak barw RP**, należy przez to rozumieć znak złożony z Sygnetu – flagi biało-czerwonej i napisu Rzeczpospolita Polska,
- 18) **oficjalnym logo województwa lubuskiego** – należy przez to rozumieć logo złożone ze znaku graficznego i napisu *Lubuskie Warte zachodu*,
- 19) **ewaluacji** – należy przez to rozumieć mierzenie rezultatów (proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażanego projektu w aspekcie finansowym i rzeczowym) – zbieranie obiektywnych dowodów potwierdzających poprawne wdrażanie projektu;
- 20) **programie zajęć** – należy przez to rozumieć dokument: *Program zajęć* zawierający nr i nazwę zajęć, tematykę (materiał) i liczbę godzin na realizację zajęć oraz nazwisko osoby odpowiedzialnej za wdrożenie, stanowi on integralną część dziennika;
- 21) **dzienniku zajęć** – należy przez to rozumieć dokument: *Dziennik zajęć* zawierający identyfikację zajęć, miejsce ich prowadzenia, oznaczenie grupy uczestników, imię i nazwisko osoby prowadzącej, harmonogram i program zajęć, wykaz zastosowań wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych, listę obecności beneficjentów na poszczególnych zajęciach, postęp realizacji zajęć, protokół zaliczenia zajęć oraz podpisy prowadzącego zajęcia i osoby zatwierdzającej program;
- 22) **liście obecności** – należy przez to rozumieć dokument: *Lista obecności* zawierający co najmniej identyfikację zadania/zajęć, miejsca prowadzenia, grupy lub uczestnika zajęć indywidualnych, osoby odpowiedzialnej, datę oraz wykaz i podpisy uczestników;
- 23) **indywidualnym raporcie logowań na platformie edukacyjnej** – należy przez to rozumieć wydruk z platformy edukacyjnej potwierdzający logowania uczestników projektu;
- 24) **liście potwierdzającej odbiór** np. kodów dostępu do platformy edukacyjnej, wyżywienia, materiałów promocyjnych, materiałów dydaktycznych, wyników badań, zaświadczeń, certyfikatów, noclegów, biletów wstępu, itp. – należy przez to rozumieć dokument pod nazwą: *Lista odbioru* zawierający identyfikację zadania/zajęć, miejsca realizacji grupy, osoby odpowiedzialnej, datę oraz wykaz i podpisy beneficjentów,

- 25) **potwierdzenie logowania się na platformie e-learningowej** – dokument zawierający wykaz osób logujących się na platformę elearningową (imię i nazwisko), login w e-systemie i podpis logującego się;
- 26) **rejestr wydanych dokumentów** - należy przez to rozumieć dokument: *Rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów* zawierający co najmniej identyfikację zadania/zajęć, miejsca prowadzenia, grupy;
- 27) **protokole wizyty monitoringowej** - należy przez to rozumieć dokument *Protokół wizyty monitoringowej* zawierający datę, miejsce, identyfikację uczestników wizyt oraz wnioski i spostrzeżenia;
- 28) **rejestr zmodyfikowanych programów nauczania** – należy przez to rozumieć dokument *Rejestr zmodyfikowanych programów nauczania* zawierający zestawienie opracowanych programów wraz z przyporządkowaniem do zawodów i kursów, dla których zostały opracowane;
- 29) **wykaz innowacyjnych metod nauczania opartych na grywalizacji** – należy przez to rozumieć dokument *Wykaz innowacyjnych metod nauczania oparte na grywalizacji* zawierające zestawienie zawodów i kursów wraz z przyporządkowanymi metodami nauczania opartymi na grywalizacji.
- 30) **arkusz obserwacji zajęć** - należy przez to rozumieć dokument *Arkusz obserwacji zajęć* zawierający datę, miejsce, identyfikację zajęć, oznaczenie grupy uczestników, imię i nazwisko osoby prowadzącej, pytania ewaluacyjne oraz podpis obserwatora zajęć;
- 31) **systemie SL2014** – należy przez to rozumieć elektroniczny system teleinformatyczny wspierający monitorowanie realizacji projektów w ramach programów operacyjnych funduszy europejskich;
- 32) **ścieżce wsparcia** – należy przez to rozumieć dokument obrazujący rodzaje zadań w jakich bierze udział uczestnik projektu, pozwalający określić rodzaj otrzymanego wsparcia;
- 33) **specjaliście ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji** – należy przez to rozumieć osobę, która m.in. organizuje i nadzoruje proces rekrutacji, działania promujące projekt, przygotowuje narzędzia i prowadzi monitorowanie i ewaluację działań w projekcie;
- 34) **specjaliście ds. obsługi finansowej i rozliczenia** – należy przez to rozumieć osobę, która organizuje i nadzoruje proces rozliczeń i postępu finansowego projektu;
- 35) **kierownik projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która nadzoruje i organizuje całość realizacji projektu.

§ 3 Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być osoba, która:
 - mieszka, czy się lub pracuje na obszarze województwa lubuskiego,
 - posiada status ucznia szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wlkp., lub Wojewódzki Zakład Doskonalenia Zawodowego;

- posiada status nauczyciela szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wlkp.;
 - złożyła w terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne podpisane osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
2. Udział w projekcie jest dobrowolny.
 3. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
 4. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 2) złożenia wniosku o przyznanie stypendium dla ucznia szczególnie uzdolnionego w zakresie przedmiotów zawodowych;
 - 3) zgłaszania uwag dotyczących projektu koordynatorowi szkolnemu,
 - 4) oceny organizacji i przebiegu zajęć,
 - 5) otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach,
 - 6) otrzymania zaświadczenia po spełnieniu warunków określonych dla danego szkolenia, tj. zdanie na poziomie 80% testu teoretycznego i/lub praktycznego w formie zadań praktycznych do wykonania lub projektu,
 - 7) otrzymania certyfikatów/świadectw po zdaniu egzaminu przed państwową komisją egzaminacyjną;
 - 8) otrzymania dyplomu ukończenia studiów podyplomowych po spełnieniu warunków określonych dla danego kierunku.
 5. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego udziału w zajęciach, zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - 2) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,
 - 3) udzielania informacji na temat rezultatów swojego uczestnictwa w projekcie w celu monitorowania realizacji działań,
 - 4) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
 - 5) informowania o zmianach dotyczących danych osobowych,
 - 6) poinformowania koordynatora szkolnego w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie o uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
 6. Inne prawa i obowiązki uczestnika projektu określa Statut jego szkoły macierzystej.

§ 4 Rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu

1. Nabór do udziału w Projekcie będzie prowadzony zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja zostanie poprzedzona kampanią informacyjno-promocyjną prowadzoną bezpośrednio w szkołach i poprzez strony internetowe Miasta Gorzów i partnerów projektu, skierowaną do uczniów i ich rodziców oraz do nauczycieli.

3. Rekrutacja będzie prowadzona on-line na platformie, która umożliwi wygenerowanie plików pdf zawierających formularz zgłoszeniowy, formularz zawierający dane osobowe, wyniki testu rekrutacyjnego oraz stosowne oświadczenia i zgody.
 4. Dokumenty rekrutacyjne, wymienione w § 2. ust.1. p. 8, 9, 10 opatrzone wymaganymi podpisami i datą należy złożyć w sekretariacie szkoły macierzystej lub w Biurze projektu mieszczącym się w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Okólna 2 p. 101 (I piętro).
 5. O przyjęciu uczestnika do projektu decydować będzie suma punktów, której składnikami są punkty uzyskane w teście rekrutacyjnym START oraz punkty dodatkowe wynikające z niepełnosprawności, stażu pracy, klasy oraz nauczaniu lub uczeniu się w szkole, w której zgłoszono potrzebę określonego wsparcia.
 6. W oparciu o wyniki sumowania tworzy się malejące listy rankingowe do zadań.
 7. Do projektu zostaną przyjęci kandydaci z największą sumą punktów na listach rankingowych.
 8. W przypadku uczniów, którzy uzyskają jednakową liczbę punktów, o kolejności kandydatów na liście rankingowej decyduje:
 - 1) w pierwszej kolejności – niepełnosprawność,
 - 2) po drugie – zamieszkiwanie na obszarze wiejskim,
 - 3) po trzecie – niekorzystna sytuacja społeczna.
- Przy braku ostatecznego rozstrzygnięcia należy uwzględnić inne okoliczności w uzgodnieniu ze specjalistą ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji i kierownikiem projektu.
9. Podczas rekrutacji na studia podyplomowe dla nauczycieli nie uwzględnia się punktów dodatkowych za staż pracy.
 10. W przypadku uzyskania przez nauczycieli ubiegających się o udział w studiach podyplomowych równej liczby punktów o ostatecznej rekrutacji z danej szkoły decyduje dyrektor szkoły.
 11. Jeśli do któregoś z zadań liczba chętnych jest zbyt duża, a w innym zadaniu występuje deficyt nie gwarantujący zamknięcia rekrutacji, osoby uzyskujące za małą liczbę punktów mogą zmienić opcję wyboru zadania i ponownie podlegać kwalifikacji.
 12. O wynikach kwalifikacji uczestnik zostaje powiadomiony ustnie przez koordynatora szkolnego.
 13. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do projektu ujęci zostaną na liście rezerwowej.
 14. Osoby z list rezerwowych mogą być włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku zwolnienia się miejsca, o ile stopień zaawansowania realizacji działania na to pozwoli.
 15. O zwolnionym miejscu koordynator szkolny natychmiast powiadamia specjalistę ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji.

§ 5. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć powiadamiając natychmiast o tym zamiarze koordynatora szkolnego.
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko z uzasadnionych przyczyn.
3. Powody, o których mowa w ust. 2, mogą być natury zdrowotnej, wynikać z opuszczenia szkoły objętej Projektem lub działania siły wyższej i z zasady nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/rodzic lub opiekun prawny uczestnika niepełnoletniego zobowiązany jest do uczestniczenia w rozmowie motywującej i złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.

§ 6. Zasady promocji projektu

1. Promocja projektu jest prowadzona zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 21 lipca 2017 r.
2. Odbiorcami działań informacyjno-promocyjnych są
 - 1) szkoły jako instytucje uczestniczące w projekcie,
 - 2) uczniowie i nauczyciele jako uczestnicy projektu,
 - 3) rodzice uczniów biorących udział w projekcie,
 - 4) społeczeństwo MOF Gorzowa Wlkp.,
 - 5) społeczeństwo województwa lubuskiego,
 - 6) środowisko krajowe zainteresowane promocją kształcenia zawodowego.
3. W projekcie stosuje się następujące rodzaje działań informacyjno-promocyjnych:
 - 1) spotkania np. posiedzenia rad pedagogicznych, zebrania z rodzicami, godziny wychowawcze, spotkania grupy sterującej,
 - 2) informowanie mediów regionalnych,
 - 3) zamieszczanie informacji na stronach internetowych beneficjenta, partnerów, instytucji uczestniczących,
 - 4) oznakowanie miejsc realizacji projektu,
 - 5) oznakowanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu,
 - 6) oznakowanie materiałów i dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej stosowanej w projekcie.
4. W zależności od rodzaju działań stosuje się materiały promocyjne:
 - 1) plakaty,
 - 2) tabliczki do oznakowania pomieszczeń,
 - 3) naklejki na przedmioty zakupione w ramach promocji,
 - 4) zdjęcia z realizacji projektu,
 - 5) prezentacje multimedialne,
 - 6) informacje o projekcie do umieszczenia na stronach internetowych,

5. Materiały informacyjno-promocyjne są znakowane logotypami czarno-białymi i kolorowymi, umieszczonymi poziomo lub pionowo, na górze lub na dole strony składającymi się z następujących kolejno znaków: znak FE, barw RP, oficjalne logo województwa lubuskiego, znak UE. Przy czym znaku barw RP nie stosuje się w druku monochromatycznym.
6. Stosuje się co najmniej następujące sposoby dokumentowania działań informacyjno-promocyjnych:
 - 1) zdjęcia ze spotkań oraz oznakowania miejsc i zakupionego w ramach projektu sprzętu,
 - 2) zrzuty z ekranu komputera,
 - 3) wycinki prasowe,
 - 4) skany,
 - 5) kopie materiałów,
 - 6) pojedyncze egzemplarze materiałów.

Obowiązek wdrażania działań promocyjnych i ich dokumentowania w szkole spoczywa na koordynatorze szkolnym, a za inicjowanie działań, opracowanie materiałów promocyjno-informacyjnych, ich przekazanie do szkół w Gorzowie Wlkp. oraz gromadzenie dokumentacji z promocji odpowiada specjalista ds. rekrutacji i promocji.

§ 7. Zasady monitoringu i ewaluacji projektu

1. Cele monitoringu i ewaluacji:
 - 1) monitorowanie realizowanych zadań, postępu rzeczowego i finansowego projektu,
 - 2) ewaluacja rezultatów projektu,
 - 3) identyfikacja słabych i mocnych stron,
 - 4) sygnalizowanie pojawiających się problemów,
 - 5) dostarczanie informacji koniecznych dla podejmowania decyzji,
 - 6) określanie stopnia zgodności realizacji działań z przyjętymi założeniami,
 - 7) podniesienie skuteczności i efektywności działań,
 - 8) poprawa jakości projektu.
2. Zasady monitorowania projektu:
 - 1) monitoring zadań przeprowadzany jest stopniowo w trakcie trwania realizacji zadania oraz po jego zakończeniu;
 - 2) z częstotliwością 1 x na miesiąc, w ostatnim dniu realizacji projektu w danym miesiącu, koordynator szkolny sprawdza karty pracy nauczycieli zatrudnionych w szkole i zawiadamia o liczbie zrealizowanych przez te osoby godzin księgowość w szkole;
 - 3) z częstotliwością 1 x na kwartał, w ciągu 2 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego projektu, koordynator szkolny sprawdza zgodność realizacji poszczególnych zajęć z harmonogramem i przekazuje informację specjalście ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji;

- 4) koordynator szkolny zobowiązany jest do zebrania wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie realizowanych zadań i przekazania ich specjalście ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji;
 - 5) specjalista ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji nadzoruje wprowadzanie do systemu SL2014 wymaganych zgodnie z prawem danych osobowych uczestników projektu oraz daty rozpoczęcia i zakończenia wsparcia udzielanego w ramach projektu;
 - 6) sprawdzone dokumenty zatwierdza podpisem kierownik projektu,
 - 7) zatwierdzone dokumenty są przechowywane w Wydziale Edukacji UM Gorzowa Wlkp. w Gorzowie Wlkp. ul. Okólna 101. a po zakończeniu i rozliczeniu projektu zarchiwizowane w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp.
3. Zasady ewaluacji efektów projektu
- 1) ewaluację rezultatów projektu prowadzi specjalista ds. rekrutacji, promocji, monitoringu oraz ewaluacji;
 - 2) wyróżnia się:
 - a) bieżącą ewaluację zadań w trakcie ich realizacji;
 - b) ewaluację końcową - zakończenie projektu;
 - 3) kryteria ewaluacyjne:
 - a) zadowolenie uczestników;
 - b) jakość zajęć;
 - c) efektywność;
 - 4) wskaźniki realizacji celu podlegające ewaluacji – rezultaty:
 - a) liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS;
 - b) liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu;
 - 5) wskaźniki realizacji celu podlegające ewaluacji – produkty:
 - a) liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczący w stażach i praktykach u pracodawców;
 - b) liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego;
 - c) liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;
 - d) liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.
5. Metody ewaluacji
- a) analiza dokumentów projektu;
 - b) obserwacje;
 - c) wizyty monitoringowe.

4. W monitoringu i ewaluacji wykorzystuje się następujące dokumenty, narzędzia i systemy:
- 1) deklaracja uczestnictwa wraz z oświadczeniami i zgodą (załącznik 1-3);
 - 2) ścieżka wsparcia;
 - 3) system SL2014;
 - 4) dziennik zajęć (załącznik 5);
 - 5) lista obecności (załącznik 6);
 - 6) indywidualny raport logowań na platformie edukacyjnej;
 - 7) arkusze obserwacji zajęć (załącznik 7);
 - 8) protokoły wizyt monitoringowych (załącznik 8);
 - 9) protokół spotkania grupy roboczej ds. tworzenia innowacyjnych programów nauczania (załącznik 9);
 - 10) lista potwierdzająca odbiór, np. kodów, materiałów, zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów (załącznik 10);
 - 11) karta monitoringu tworzenia modułów grywalizacji (załącznik 11);
 - 12) karta monitoringu tworzenia innowacyjnych programów nauczania (załącznik 12);
 - 13) Wykaz innowacyjnych metod nauczania opartych na grywalizacji (załącznik 13);
 - 14) Rejestr zmodyfikowanych innowacyjnych programów nauczania (załącznik 14);
 - 15) Rejestr wydanych dokumentów (załącznik 15).
5. Sprostowania błędów i oczywistych pomyłek w dokumentach dokonuje osoba odpowiedzialna za jego sporządzenie poprzez skreślenie niepoprawnego zapisu, nadpisanie poprawne, umieszczenie daty i swojego nazwiska. Wszystkie zapisy związane z poprawianiem dokumentu wykonywane są w kolorze czerwonym.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez Projektodawcę przy współudziale partnerów projektu.
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Regulamin po zmianach będzie publikowany w formie tekstu jednolitego.
3. Regulamin dostępny będzie na tablicach ogłoszeń, w sekretariatach i na stronach internetowych szkół wymienionych w § 3 ust. 1 oraz na stronie internetowej projektodawcy i partnerów.

Gorzów Wlkp., 2 stycznia 2018 r.

Załączniki:

załącznik nr 1	Formularz zgłoszeniowy do projektu Zawodowcy w Gorzowie 2.0
załącznik nr 2	Dane osobowe uczestnika projektu Zawodowcy w Gorzowie 2.0
załącznik nr 3a i 3b	Oświadczenie uczestnika projektu Zawodowcy w Gorzowie 2.0
załącznik nr 3c	Zgoda uczestnika na przetwarzanie danych
załącznik nr 4	Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Zawodowcy w Gorzowie 2.0
załącznik nr 5	Dziennik zajęć
załącznik nr 6	Lista obecności
załącznik nr 7	Arkusze obserwacji zajęć
załącznik nr 8	Protokoły wizyt monitoringowych
załącznik nr 9	Protokół spotkania grupy roboczej ds. tworzenia innowacyjnych programów nauczania
załącznik nr 10	Lista potwierdzająca odbiór, np. kodów, materiałów
załącznik nr 11	Karta monitoringu tworzenia modułów grywalizacji
załącznik nr 12	Karta monitoringu tworzenia innowacyjnych programów nauczania
załącznik nr 13	Wykaz innowacyjnych metod nauczania opartych na grywalizacji
załącznik nr 14	Rejestr zmodyfikowanych innowacyjnych programów nauczania
załącznik nr 15	Rejestr wydanych dokumentów

załącznik nr 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU
RPLB.08.04.02-08-0001/17 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0

Imię i nazwisko zgłaszającego uczestnika/uczestniczki		
Szkoła		
Klasa (dotyczy ucznia/uczennicy)		
Zawód (dotyczy ucznia/uczennicy technikum, szkoły branżowej I)		
Stanowisko (dotyczy nauczyciela)		

I. DEKLARACJA UCZESTNICTWA – wypełnia pełnoletni uczestnik/uczestniczka projektu lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika/uczestniczki

Ja, niżej podpisana/-y,, zamieszkała/-y
legitymująca/-y się dowodem osobistym - numer i seria

● oświadczam, że wyrażam zgodę na mój udział/udział mojego niepełnoletniego dziecka* w w/w projekcie i mam świadomość, że jest on współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8. Nowoczesna Edukacja, Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Działania 8.4 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.2 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, realizowane przez ZIT Gorzów Wlkp.

Jednocześnie zobowiązuję się do systematycznego uczestnictwa/uczestnictwa mojego dziecka w działaniach projektowych.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem projektu i akceptuję jego postanowienia. Jako zadanie wybieram:

✓
✓
✓
✓

● Wyrażam zgodę na nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych do pracy wykonanej przeze mnie/moje niepełnoletnie dziecko* w ramach działań w projekcie.

Zgoda obejmuje wszystkie pola eksploatacji, z jednoczesnym wykorzystaniem wykonanej pracy przy utrwalaniu i powielaniu w dowolnej formie, dowolnymi metodami, za pomocą dowolnych technik, w tym jej zwielokrotnienie w dowolnym celu zgodnym z obowiązującymi przepisami, nie wyłączając publikacji w gazetach, czasopiśmie, folderach, publikacjach elektronicznych, stronach internetowych, billboardach, wystawach, konkursach i innych mediach.

Niniejsza zgoda nie jest ograniczona czasowo ani tematycznie.

- Wyrażam zgodę na nieodpłatne i niewyłączne utrwalenie, wykorzystanie i publikację mojego wizerunku/wizerunku mojego niepełnoletniego dziecka* na potrzeby projektu i jego promocji. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalenie i powielenie wykonanych zdjęć w dowolnej formie, dowolnymi metodami, za pomocą dowolnych technik, w tym ich zwielokrotnienie w dowolnym celu zgodnym z obowiązującymi przepisami, nie wyłączając publikacji w gazetach, czasopiśmie, folderach, publikacjach elektronicznych, stronach internetowych, billboardach, wystawach, konkursach i innych mediach.

Jednocześnie zrzekam się praw związanych z kontrolą i zatwierdzaniem każdorazowego wykorzystania mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka* oraz akceptowania formy jego wykorzystania. Niniejsza zgoda nie jest ograniczona czasowo ani tematycznie.

- Oświadczam, że zapoznałam/-em się z całością treści powyższych deklaracji, w pełni je rozumiem i akceptuję.
- Świadoma/-y odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy oświadczam, że dane zawarte w niniejszym dokumencie są prawdziwe.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji projektu.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis rodzica
/prawnego opiekuna uczestnika**

.....
czytelny podpis uczestnika

* niepotrzebne skreślić

** wymagane w przypadku uczestnika niepełnoletniego

II. ZAŚWIADCZENIE O STATUSIE: UCZNIA / PRACOWNIKA INSTYTUCJI OTRZYMUJĄCEJ WSPARCIE

Niniejszym zaświadcza się, że

(imię i nazwisko)

– w roku szkolnym jest uczennicą/ucniem klasy.....

– jest zatrudniona/y na stanowisku nauczyciela

Przewidywany czas zakończenia edukacji :

.....
pieczęć szkoły

.....
podpis dyrektora szkoły

* niepotrzebne skreślić

załącznik nr 2

DANE OSOBOWE UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU ZAWODOWCY w GORZOWIE 2.0

I DANE PODSTAWOWE - OBOWIĄZKOWE						
DANE SZKOŁY	Nazwa					
	Typ	☐	liceum plastyczne			
		☐	technikum			
		☐	szkoła branżowa I stopnia			
	Zawód/stanowisko pracy					
Klasa						
DANE UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI	Imię					
	Nazwisko					
	PESEL					
	Płeć	☐	kobieta	☐	mężczyzna	
	Wykształcenie – najwyższe ukończone	☐	policealne		☐	studia krótkiego cyklu
		☐	studia licencjackie lub ich odpowiednik		☐	studia magisterskie lub ich odpowiednik
☐		studia doktoranckie lub ich odpowiednik				
DANE KONTAKTOWE	Województwo	☐	lubuskie	☐		
	Powiat	☐	Miasto Gorzów Wlkp.	☐		
	Gmina	☐	Miasto Gorzów Wlkp.	☐		
	Miejscowość	☐	Gorzów Wlkp.	☐		
	Ulica					
	Nr budynku					
	Nr lokalu					
	Kod pocztowy/pocztą					
	Obszar	☐	miejski	☐	wiejski	
	Telefon kontaktowy					
	Adres poczty elektronicznej (e-mail)					
GOSPODARSTWO DOMOWE	UWAGA! Gospodarstwo domowe tworzy również osoba zamieszkująca samotnie lub grupa osób (niekoniecznie spokrewnionych) mieszkająca pod tym samym adresem, prowadząca wspólny dom i mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.	☐	Osoba przebywająca w gospodarstwie do domowym bez osób pracujących			
		☐	W tym w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	☐	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	
SYTUACJA MIESZKANIOWA	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐	TAK	☐	NIE	
II DANE WRAŻLIWE NIEOBOWIĄZKOWE, ZALECANE						
	Osoba: należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, pochodzenia romskiego, obcego pochodzenia	☐	TAK	☐	NIE	
	Osoba z niepełnosprawnościami (posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności)	☐	TAK	☐	NIE	
	Inna niekorzystna sytuacja społeczna	☐	TAK	☐	NIE	

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodzica niepełnoletniego uczestnika/uczestniczki projektu

.....
czytelny podpis uczestnika/uczestniczki projektu

załącznik nr 3a

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu RPLB.08.04.02-08-00017 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0, ja niżej podpisana/y oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Minister właściwy ds. Rozwoju Regionalnego, z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w odniesieniu do zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
 - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0 w szczególności potwierdzenia Kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu projekt - Miasto Gorzów Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
5. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta kontrolę i audyt w ramach RPO -Lubuskie 2020.
6. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
7. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl
12. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
miejsowość i data

.....
*czytelny podpis rodzica
/prawnego opiekuna uczestnika***

.....
czytelny podpis uczestnika

** niepotrzebne skreślić*

*** wymagane w przypadku uczestnika niepełnoletniego*

załącznik nr 3b

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu RPLB.08.04.02-08-00017 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0, ja niżej podpisana..... oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Miasto Gorzów Wlkp., posiadające siedzibę na ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w odniesieniu do zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
 - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0 w szczególności potwierdzenia Kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.
4. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: mirosław.piotrowski@um.gorzow.pl
5. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis rodzica
/prawnego opiekuna uczestnika**

.....
czytelny podpis uczestnika

* niepotrzebne skreślić

** wymagane w przypadku uczestnika niepełnoletniego

.....
Imię i nazwisko.

ZGODA UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 **ZAWODOWCY w GORZOWIE 2.0**, ja niżej podpisana/y

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora Ministerstwo Rozwoju, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa w celu realizacji projektu RPLB 08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0, a w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. w celu realizacji projektu RPLB 08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0, w szczególności rekrutacji, udzielania wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
3. Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
4. Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO Lubuskie 2020.
5. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą, jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż odmowa podania danych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści moich danych i prawie ich poprawiania.
7. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

Gorzów Wlkp.,

.....
czytelny podpis rodzica
/prawnego opiekuna uczestnika**

.....
czytelny podpis uczestnika

załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Niniejszym rezygnuję z uczestnictwa w projekcie **RPLB.08.04.02-08-0001/17 ZAWODOWCY W GORZOWIE 2.0** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Jednocześnie informuję, iż przyczyną mojej rezygnacji jest:

.....
.....
.....
.....
.....

Ponadto oświadczam, iż ww. powody rezygnacji nie były mi znane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

.....
miejscowość, data czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*

.....
czytelny podpis uczestnika

W dniach pedagog/dyrektor szkoły przeprowadziła/przeprowadził rozmowę motywacyjną w celu zapobieżenia rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.

.....
podpis doradcy zawodowego**

.....
podpis koordynatora szkolnego**

.....
podpis dyrektora szkoły ***

*wymagane w przypadku osoby niepełnoletniej

** wymagane w przypadku ucznia

***wymagane w przypadku nauczyciela

załącznik nr 5

DZIENNIK ZAJĘĆ

realizowanych w ramach projektu
RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

miejsce realizacji:

nazwa zajęć:

liczba godzin ogółem:

prowadzący:

HARMONOGRAM ZAJĘĆ

data	dzień tygodnia	godziny realizacji		nr sali
		od	do	

PROGRAM ZAJĘĆ

Liczba godzin:

Okres realizacji:

Cel główny:

L.p.	Tematyka	Metody realizacji	L. godz.
1			
2			
3			
		Razem	

.....
(podpis prowadzącego zajęcia)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

LISTA OBECNOŚCI

Lp.	Nazwisko i imię	Potwierdzenie zrealizowania części e-learningowej szkolenia	Data	Data	Data
		podpis	podpis	podpis	podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

LISTA OBECNOŚCI

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Data	Data	Data
		podpis	podpis	podpis	podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Data	Data	Potwierdzenie odbioru zaświadczeń/certyfikatu
		podpis	podpis	podpis	data, podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

REALIZACJA ZAJĘĆ

Lp.	Data	Tematyka zajęć	Liczba godzin		Podpis realizującego zajęcia
			bieżąca	narastająco	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Lp.	Data	Tematyka zajęć	Liczba godzin		Podpis realizującego zajęcia
			bieżąca	narastająco	
7.					

Potwierdzam wykorzystanie zakupionych w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego niezbędnych materiałów i środków dydaktycznych wymienionych poniżej podczas realizacji zajęć projektowych:

.....
prowadzący zajęcia

Gorzów Wlkp.,

Forma zaliczenia: test umiejętności praktycznych i/lub teoretycznych zdany na poziomie min. 80%.

Wydano: zaświadczeń/certyfikatów.

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
prowadzący zajęcia

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

PROTOKÓŁ

zaliczenia zajęć realizowanych w ramach projektu
RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

miejsce realizacji:

nazwa zajęć:

liczba godzin ogółem:

prowadzący:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Test teoretyczny zaliczony na poziomie min.80% (tak/nie)	Praktyczny test umiejętności zaliczony na poziomie min.80% (tak/nie)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
prowadzący zajęcia

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 6

LISTA OBECNOŚCI

Wizyty studyjne w renomowanych firmach, przedsiębiorstwach lub instytucjach, na profesjonalnych targach branżowych w celu zdobycia wiedzy o rynku pracy, stawianych wymaganiach oraz realnych warunkach pracy organizowane w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 **Zawodowcy w Gorzowie 2.0** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

DATA:

MIEJSCE:

L.p.	Imię Nazwisko	Klasa	podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 7

ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ
w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

Data realizacji zajęć:

Miejsce realizacji zajęć:

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia:

Nazwa zajęć:

Liczba uczestników:

1. Zajęcia realizowane są zgodnie z harmonogramem
☐ tak
☐ nie
2. Realizowane zajęcia angażują:
☐ pojedynczych uczestników
☐ część uczestników
☐ większość uczestników
☐ wszystkich uczestników
3. Podczas zajęć wykorzystywane są środki dydaktyczne zakupione w ramach projektu:
☐ tak
☐ nie
4. Przebieg zajęć jest dokumentowany:
☐ tak
☐ nie
5. Sala, w której odbywają się zajęcia są odpowiednio oznakowane z wykorzystaniem logotypów:
☐ tak
☐ nie
6. W szkole/placówce znajdują się bieżące informacje na temat realizacji projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
☐ tak
☐ nie

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 8

PROTOKÓŁ

WIZYTY MONITORINGOWEJ W SZKOLE/PLACÓWCE
w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSCE:

DATA:

UCZESTNICZY WIZYTY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WNIOSKI I SPOSTRZEŻENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 9

PROTOKÓŁ SPOTKANIA

GRUPY ROBOCZEJ DS. TWORZENIA INNOWACYJNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA
w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

DATA:

MIEJSCE:

PORZĄDEK SPOTKANIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OPIS PORUSZANYCH SPRAW I WNIOSKI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LISTA OBECNOŚCI

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	INSTYTUCJA	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 10

LISTA ODBIORU

.....
identyfikacja zadania/zajęć realizowanych w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSCE REALIZACJI:

DATA:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Podpis

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 11

INNOWACYJNE FORMY KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W CKZIU
– INNOWACYJNE PROGRAMY NAUCZANIA
 tworzone w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

KARTA MONITORINGU
 za okres oddo

LICZBA PROGRAMÓW	DOCELOWO	OPRACOWANO	POZOSTAŁO DO OPRACOWANIA
	30		

LP.	NAZWA PROGRAMU	WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI	TREŚCI NAUCZANIA	METODY NAUCZANIA	SCENARIUSZE
RAZEM:					

.....
 specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
 kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

[illegible]

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....

kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 13

WYKAZ INNOWACYJNYCH METOD/FORM NAUCZANIA OPARTYCH NA GRYWALIZACJI
w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

LP.	NAZWA	NAZWA ZAWODU/KURSU
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

załącznik nr 14

REJESTR ZMODYFIKOWANYCH INNOWACYJNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA
w ramach projektu RPLB.08.04.02-08-0001/17 Zawodowcy w Gorzowie 2.0
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

Lp.	NAZWA PROGRAMU
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	

.....
specjalista ds. promocji, ewaluacji i monitoringu

Gorzów Wlkp.,

.....
kierownik projektu

Gorzów Wlkp.,

Gorzów Wlkp.,