

**Regulamin rekrutacji nauczycieli do udziału w projekcie
pn. „Budowanie kariery zawodowej uczniów szkół zawodowych w Opolu - 2 edycja”,
w ramach priorytetu IX Wysoka jakość edukacji Działania 09.02 - Rozwój kształcenia
zawodowego, poddziałanie 9.2.1 – Wsparcie kształcenia zawodowego
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Opolskiego na lata 2014-2020.**

§ 1

Definicje

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Projekcie – oznacza to projekt pn. „Budowanie kariery zawodowej uczniów szkół zawodowych w Opolu - 2 edycja”, w ramach priorytetu IX Wysoka jakość edukacji Działania 09.02 - Rozwój kształcenia zawodowego, poddziałanie 9.2.1 – Wsparcie kształcenia zawodowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Bonie Edukacyjnym – jest to określenie obejmujące formę dofinansowania do studiów podyplomowych dwu- lub trzy- semestralnych/kursów kwalifikacyjnych lub nadających kompetencje wybranych przez nauczyciela w ramach wsparcia w projekcie „Budowanie kariery zawodowej uczniów szkół zawodowych w Opolu - 2 edycja” i w tym znaczeniu będzie stosowane w regulaminie.

Studiach podyplomowych (dwu lub trzy semestralne) – rozumie się przez to formę uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania określonego przedmiotu w danym zawodzie.

Formach wsparcia – staże zawodowe lub studia podyplomowe/kursy zawodowe.

Kursach zawodowych – kurs kwalifikacyjny lub kurs nadający kompetencje.

Kurs kwalifikacyjny – rozumie się przez to formę uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania określonego przedmiotu w danym zawodzie.

Stażu zawodowym dla nauczycieli - nieodpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzaniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, organizowana w ramach realizowanego Projektu.

Nauczycielu kształcenia zawodowego - oznacza to nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz nauczyciela praktycznej nauki zawodu.

Realizatorze - oznacza to realizatora projektu tj. Zespół Placówek Oświatowych w Opolu, ul. Torowa 7, 45-073 Opole.

Komisja Rekrutacyjna - oznacza to zespół oceniający pod względem formalnym dokumenty rekrutacyjne, powołany przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Opolu.

Biurze Projektu - oznacza to biuro w Zespole Placówek Oświatowych w Opolu, ul. Torowa 7, 45-073 Opole.

Sytuacjach losowych - rozumie się wszystkie zaistniałe sytuacje oraz wpływ czynników zewnętrznych i/lub wewnętrznych, które są niezależne od Uczestnika, niemożliwe do

przewidzenia i uniemożliwiające uczestnictwo w projekcie, tj. choroba, wypadek, konieczność zmiany miejsca zamieszkania poza obszar wsparcia projektem itp.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa podstawowe kryteria rekrutacji oraz warunki i zasady udziału nauczycieli Szkół Zawodowych z miasta Opola biorących udział w projekcie „Budowanie kariery zawodowej uczniów szkół zawodowych w Opolu - 2 edycja”, w ramach priorytetu IX Wysoka jakość edukacji Działania 09.02 - Rozwój kształcenia zawodowego, poddziałanie 9.2.1 – Wsparcie kształcenia zawodowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Realizatorem projektu jest Zespół Placówek Oświatowych w Opolu, ul. Torowa 7, 45-073 Opole, który działa w imieniu Prezydenta Miasta Opola.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 1 czerwca 2020 roku do 30 czerwca 2023 roku.
4. W celu nadzoru nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji zostanie powołana przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Opolu komisja rekrutacyjna.
5. Każdy nauczyciel może wziąć udział w formie wsparcia w projekcie tylko raz.
6. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona będzie w sposób bezstronny z poszanowaniem zasady równości szans i płci.

§ 3

Ogólne zasady udziału w formach wsparcia

1. Rekrutacja do udziału w projekcie jest prowadzona przez komisję rekrutacyjną, na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Wsparciem objęci będą nauczyciele zatrudnieni w Zespołach Szkół Zawodowych z miasta Opola biorących udział w projekcie pn.: „Budowanie kariery zawodowej uczniów szkół zawodowych w Opolu - 2 edycja”, którzy zgłaszają chęć podniesienia kompetencji zawodowych i/lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych w pracy, co jest podyktowane potrzebami danej jednostki, dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół albo osób obejmowanych wsparciem.
3. W studiach podyplomowych/kursach zawodowych oraz w stażach zawodowych mogą uczestniczyć nauczyciele spełniający następujące kryteria formalne:
 - a) posiadają ukończone studia wyższe (I lub II stopnia) z przygotowaniem pedagogicznym
 - b) są zatrudnieni jako nauczyciel przedmiotów zawodowych w jednym z Zespołów Szkół Zawodowych biorących udział w Projekcie, na czas nieokreślony lub co najmniej na czas trwania projektu.
4. Zakres doskonalenia nauczycieli musi być zgodny z potrzebami szkoły w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.
5. W ramach projektu nauczyciele otrzymają wsparcie w formie:
 - bonu edukacyjnego
 - lub
 - realizacji stażu zawodowego
6. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie kompletu dokumentów tj.: Załącznik nr 1 Deklaracja udziału w projekcie oraz Załącznik nr 2

Zaświadczenie o zatrudnieniu. Dodatkowo nauczyciel ubiegający się o wsparcie składa następujące załączniki: w formie bonu edukacyjnego lub stażu zawodowego: Załącznik nr 3 Karta zgłoszenia uczestnictwa w studiach podyplomowych/kursie zawodowym, stażu zawodowym, Załącznik nr 4 Zgoda Dyrektora na uczestnictwo nauczyciela w studiach podyplomowych/kursie zawodowym, stażu zawodowym.

7. Deklarację wraz z innymi wymaganymi załącznikami należy składać w Biurze Projektu przy ul. Torowej 7 w Opolu.
8. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
 - a) weryfikację formalną zgłoszeń, wezwanie do uzupełnienia dokumentów w przypadkach uzasadnionych, wyłonienie osób spełniających kryteria formalne;
 - b) sporządzenie listy nauczycieli zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej osób;
 - c) poinformowanie o wynikach kwalifikacji niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej osobiście, pocztą elektroniczną lub tradycyjną, wszystkich kandydatów ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie;
 - d) kandydaci spełniający kryteria formalne, a niezakwalifikowani do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową, celem uzupełniania uczestników na wypadek rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie.
9. W przypadku zgłoszenia większej liczby chętnych nauczycieli, w pierwszej kolejności zakwalifikowani zostaną nauczyciele nieposiadający do tej pory certyfikatów i kwalifikacji lub posiadanie kwalifikacji do prowadzenia tylko jednego rodzaju zajęć.
11. 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.
12. W przypadku, gdy ilość chętnych przekracza ilość miejsc przewidzianych na dany kurs zawodowy/studia podyplomowe, staże zawodowe tworzone będą listy uczestników zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.
13. Uczestnicy wpisani na listę rezerwową mogą zostać wybrani do udziału w danym kursie zawodowym/studiach podyplomowych, stażu zawodowym w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejs rezygnacji, skreślenia z listy lub sytuacji losowych.
14. Dostarczenie dokumentacji określonej w § 3 pkt 6 niniejszego regulaminu nie zobowiązuje Komisji Rekrutacyjnej do zakwalifikowania potencjalnych uczestników do udziału w Projekcie.
15. W przypadku, gdy zostaną wolne miejsca lub zwolnią się po dokonaniu naborze realizator projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia naboru na studia podyplomowe/kursy zawodowe, staże zawodowe.

§ 4

Zasady realizacji Bonów edukacyjnych

1. Nauczyciel po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do wsparcia w Projekcie polegającym na dofinansowaniu studiów podyplomowych/kursu zawodowego w ramach Bonu edukacyjnego informuje realizatora projektu o wyborze Uczelni/Instytucji/Firmy w celu podpisania Umowy trójstronnej. Nauczyciel jest zobowiązany do podpisania umowy w ciągu 30 dni od otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia w formie Bonu Edukacyjnego.

2. Realizacja Bonu Edukacyjnego dot. studiów podyplomowych/kursu zawodowego będzie przebiegała na podstawie i na mocy Umowy trójstronnej (Załącznik nr 5 do Umowa trójstronna uczestnictwa w studiach podyplomowych/kursie zawodowym).
3. Studia podyplomowe/kursy zawodowe będą odbywały się w miejscach świadczenia usługi edukacyjnej przez Uczelnię/Instytucję/Firmę wybraną przez nauczyciela.
4. Każdy Bon edukacyjny ma maksymalną wartość 4 500,00 zł. brutto (słownie: cztery tysiące pięćset złotych 00/100) - koszt bonów edukacyjnych dla nauczycieli dotyczy sfinansowania wybranych kierunków studiów podyplomowych/kursu zawodowego z zakresu kształcenia zawodowego (zawierające elementy szkolenia z e-materiałów/e-podręczników).
5. Bon edukacyjny stanowi formę dofinansowania do studiów podyplomowych/kursu zawodowego, w związku z tym w przypadku wyboru przez nauczyciela kierunku, którego koszt przekracza wartość Bonu, nauczyciel zobowiązany jest dopłacić ewentualną różnicę kosztu studiów podyplomowych/kursu zawodowego. W przypadku wyboru studiów podyplomowych/kursu zawodowego o koszcie równym lub niższym niż wartość Bonu edukacyjnego dofinansowaniu będzie podlegała rzeczywista wartość określana przez wybraną Uczelnię/Instytucję/Firmę.
6. Środki finansowe w ramach Bonu edukacyjnego nie mogą być wykorzystane inaczej niż na opłatę czesnego w wybranej Uczelni/Instytucji lub udziału w kursie zawodowym w wybranej firmie; w tym nie mogą być przeznaczone na dojazdy, zakwaterowanie, wyżywienie nauczyciela w przypadku odbywania studiów podyplomowych/kursu zawodowego poza miejscem zamieszkania. Wymienione koszty stanowią zobowiązanie własne nauczyciela i są przez niego pokrywane.
7. Bon edukacyjny uprawnia maksymalnie jedną osobę do skorzystania z dofinansowania do studiów podyplomowych/kursu zawodowego w kwocie określonej w § 4 pkt. 4.
8. Rozliczenie Bonu edukacyjnego – dofinansowanie do studiów podyplomowych/kursów zawodowych będzie dokonywane zgodnie z Umową trójstronną na podstawie faktur wystawionych przez Uczelnię/Instytucję/Firmę na realizatora projektu.
9. Studia podyplomowe/kurs zawodowy w ramach Bonu edukacyjnego nie mogą trwać dłużej niż do 30 czerwca 2023 r. Oznacza to, że do tego czasu nauczyciel musi otrzymać odpowiedni dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych.
10. Ostatecznym rozliczeniem realizacji Bonu edukacyjnego będzie dostarczenie przez nauczyciela do realizatora projektu potwierdzonej kopii dokumentu do 14 dni od dnia zakończenia udziału we wsparciu ale nie później niż do 15 lipca 2023 r.
11. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych/kursu zawodowego nauczyciel jest zobowiązany pisemnie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni poprzedzających kolejny zjazd (w przypadku studiów podyplomowych) powiadomić realizatora projektu oraz jest zobligowany do zwrotu materiałów dydaktycznych.
12. Nauczyciel, który nie zrealizuje podjętych studiów podyplomowych/kursu zawodowego, tzn. nie ukończy ich w terminie wskazanym powyżej z przyczyn innych niż losowe jest zobowiązany do pokrycia kosztów studiów podyplomowych/kursu zawodowego i dokonania zwrotu dofinansowania już poniesionego realizatorowi projektu.
13. Nauczyciel otrzymujący wsparcie w projekcie w postaci Bonu edukacyjnego jest zobowiązany do podpisania oraz stosowania regulaminu rekrutacji, oraz przestrzegania przepisów regulujących uczestnictwo w studiach podyplomowych/kursie zawodowym danej Uczelni/Instytucji/Firmie.

14. W przypadku sytuacji nieprzewidzianych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję co do rozwiązania sytuacji podejmuje realizator na mocy prawa krajowego karnego, cywilnego i administracyjnego oraz stosowanych rozwiązań mających zapis w wytycznych do realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym z prawem do uzyskania interpretacji przez Instytucję Zarządzającą.

§ 5

Zasady realizacji staży zawodowych

1. Na staże zawodowe rekrutowani będą nauczyciele zatrudnieni w jednym z Zespołów Szkół Zawodowych z Miasta Opola biorących udział w projekcie, którzy zgłaszają z własnej inicjatywy chęć uzupełnienia wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu swojego wykształcenia zawodowego.
2. Realizacja stażu zawodowego będzie przebiegała na podstawie i na mocy Umowy trójstronnej (Załącznik nr 6 Umowa o staż zawodowy dla nauczyciela zawodu).
3. Staż dla jednego nauczyciela trwa 40 godzin.
4. Za zrealizowanie stażu zawodowego nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie.
5. Staże zawodowe będą odbywały się w miejscach wybranych przez nauczycieli przedmiotów zawodowych.

§ 6

Obowiązki uczestników projektu

1. Zakwalifikowani nauczyciele w ramach uczestnictwa w stażu zawodowym lub studiach podyplomowych/kursach zawodowych mają obowiązek do:
 - a) podpisania Umowy trójstronnej uczestnictwa w studiach podyplomowych/kursie zawodowym lub na uczestnictwo w stażu zawodowym;
 - b) regularnego uczestnictwa w zajęciach/stażu i zdobywaniu wiedzy;
 - c) usprawiedliwiania ewentualnej nieobecności poprzez złożenie oświadczenia potwierdzającego okoliczności uniemożliwiające uczestnictwo w zajęciach/stażu zawodowym;
 - d) potwierdzania uczestnictwa w wybranych formach wsparcia (studia podyplomowe, kursy zawodowe, staże zawodowe) poprzez podpisywanie listy obecności;
 - e) przestrzegania przepisów wewnętrznych Uczelni/Instytucji/Firmy;
 - f) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu;
 - g) złożenia w terminie dokumentacji potwierdzającej odbycie stażu zawodowego (dziennika stażu zawodowego, listy obecności, potwierdzenia realizacji stażu, rozliczenie pobranych zaliczek, wniosków o refundację: zakwaterowania, wyżywienia, dojazdu, zgody na realizację stażu w stanie zagrożenia epidemicznego);
 - h) złożenia w terminie pracy końcowej bądź podejście do egzaminu końcowego w zależności od wymagań Wykonawcy;
 - i) przedstawienia kopii dyplomu lub świadectwa zakończenia studiów podyplomowych lub zaświadczenia, certyfikatu zakończenia kursu zawodowego realizatorowi projektu w terminie do 14 dni od daty zakończenia wybranej formy wsparcia ale nie później niż do 15 lipca 2023 r.

- j) niezwłocznego informowania o zmianie danych osobowych (np. zmiana nazwiska, adresu itp.).
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych/kursu zawodowego będzie spełnienie wymogów określonych przez Uczelnię/instytucję/Firmę, tj. otrzymanie zaliczeń ze wskazanych zajęć, zdanie wymaganych egzaminów czy obrona pracy dyplomowej.
 3. Udział w zajęciach przewidzianych w ramach studiów podyplomowych/kursu zawodowego oraz udział w stażu jest obowiązkowy i może podlegać kontroli przez realizatora projektu lub inne osoby uprawnione.

§ 7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie, zwrot kosztów oraz skreślenie z listy uczestników

1. Rezygnacja ze studiów podyplomowych/kursu zawodowego lub stażu zawodowego może następować jedynie w przypadkach losowych niezależnych od rekrutowanych uczestników oraz po wcześniejszym zgłoszeniu realizatorowi projektu. Ewentualna rezygnacja ze studiów podyplomowych/kursu zawodowego lub stażu zawodowego musi być zgłoszona w formie pisemnej.
2. W miejsce uczestnika studiów podyplomowych/kursu zawodowego może wejść kolejna osoba z listy rezerwowej, jedynie w przypadku możliwości nadrobienia materiału za zgodą Wykonawcy.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji uczestnika ze studiów/kursu zawodowego realizator projektu może wystąpić o zwrot poniesionych kosztów.
4. W przypadku nieuzasadnionego przerwania stażu zawodowego koszty poniesione przez nauczyciela nie są zwracane.
5. Nauczyciel biorący udział w wsparciu może zostać skreślony tylko w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzeganie regulaminu obowiązującym w miejscu realizowania przez nauczyciela form wsparcia.
 - b) nieuzasadnionego uchylania się od obowiązków, zwłaszcza nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach lub w miejscu realizacji stażu zawodowego;
 - c) nieprzestrzegania zasad wynikających z niniejszego dokumentu oraz umowy na świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych/kursów zawodowych oraz staży w ramach Projektu;
 - d) podania przez słuchacza nieprawdziwych danych na etapie rekrutacji, wskutek czego słuchacz będzie w sposób nieuzasadniony brać udział w studiach podyplomowych/kursie zawodowym lub stażu.
6. Regulamin obowiązuje w okresie trwania Projektu.

§ 8

Procedura refundacji kosztów dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania oraz przyznawania i rozliczania zaliczek dla nauczycieli realizujących staż zawodowy

1. Dofinansowanie do realizacji stażu zawodowego ze środków Unii Europejskiej dla jednego nauczyciela wynosi maksymalnie 3000,00 zł. brutto i obejmuje refundację: dojazdu (maksymalnie 700,00 zł.), zakwaterowania (maksymalnie 1200,00 zł.), wyżywienia (maksymalnie 1000,00 zł.) oraz ubezpieczenia (maksymalnie 100,00 zł.) i dotyczy organizacji 40 godzinnego stażu.

2. Na wniosek stażysty, realizator projektu może przyznać zaliczkę na niezbędne koszty podróży, zakwaterowania oraz wyżywienia (Załącznik nr 6E Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów dojazdu/rozliczenie zaliczki, Załącznik nr 6F Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów zakwaterowania/rozliczenie zaliczki, Załącznik nr 6G Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów wyżywienia/rozliczenie zaliczki) - w wysokości wynikającej ze wstępnej pisemnej kalkulacji tych kosztów – złożonego na odpowiednim wniosku. Wniosek o zaliczkę należy przedłożyć w Biurze Projektu nie później niż na siedem (7) dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji stażu.
3. Stażysta ma obowiązek (jeśli zaliczka była pobrana) rozliczenia zaliczki w ciągu siedmiu (7) dni od dnia zakończenia stażu.
4. Istnieją dwie możliwości do wyboru finansowania kosztów dojazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia:
 - a) zwrot kosztów (refundacja) poniesionych przez nauczyciela po zrealizowaniu stażu na podstawie przedłożonych faktur, rachunków imiennych bądź biletów za dojazd w terminie do siedmiu (7) dni od zakończenia stażu .
lub
 - b) pobrania przez nauczyciela zaliczki na podstawie wstępnej kalkulacji kosztów a następnie rozliczenia zaliczki na podstawie przedłożonych faktur, rachunków imiennych bądź biletów za dojazd w terminie do siedmiu (7) dni od zakończenia stażu.
5. Refundacja kosztów realizacji stażu odbywa się po zakończeniu odbywania stażu, po przedstawieniu przez stażystę dokumentów oraz sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji przez Biuro Projektu, w terminie 14 dni przelewem na wskazany przez Uczestnika Stażu numer rachunku bankowego (Załącznik nr 6H Wniosek o refundację kosztów dojazdu, Załącznik nr 6I Wniosek o refundację kosztów zakwaterowania, Załącznik nr 6J Wniosek o refundację kosztów wyżywienia).
6. Złożenie niekompletnych lub nieterminowo niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez realizatora projektu zwrotu poniesionych kosztów do czasu uzupełnienia dokumentów. Termin uzupełnienia dokumentów nie może on być jednak dłuższy niż 7 dni roboczych.
7. Podstawą rozliczenia kosztów dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania jest obecność na stażu, co potwierdza podpisana lista obecności
8. **Refundacja i rozliczanie kosztów dojazdu**
 - 8.1 Podstawą refundacji wydatku są:
 - a) bilety kolejowe, autobusowe PKS lub inną:
 - na bilecie należy napisać imię i nazwisko Uczestnika Projektu;
 - w przypadku podróżowania PKP I klasą koszt podróży będzie refundowany do wysokości biletu II klasy;
 - b) w przypadku dojazdu samochodem prywatnym należy :
 - dostarczyć zaświadczenie (Załącznik nr 6K Zaświadczenie od dowolnego przewoźnika o koszcie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu (dot. zwrotu za dojazd na miejsce realizacji stażu własnym samochodem)) od dowolnego przewoźnika o koszcie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu - refundacja będzie równa cenie biletu PKS lub PKP klasa II na wskazanej trasie;
 - 8.2 Refundacja nie obejmuje:
 - opłat parkingowych;
 - opłat za korzystanie z dróg płatnych;

– przejazdów taksówką

9. **Warunki kwalifikalności, refundacji oraz zasady rozliczania kosztów wyżywienia**

- 9.1 Obejmuje co najmniej dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.
- 9.2 W przypadku kolacji wydatek jest kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa.
- 9.3 Maksymalne ceny rynkowe za usługę przy zachowaniu minimalnego standardu: 40,00 zł./osobę.
- 9.4 Podstawą refundacji wydatku poniesionego na wyżywienie jest oryginał faktury lub rachunki imienne wystawione na stażystę (faktura musi być wystawiona na osobę fizyczną) wraz z zachowaniem zasad kwalifikalności.
- 9.5 Faktura musi zawierać kompletne dane wymagane na fakturze, tj.:
- pełne dane odbiorcy (imię i nazwisko uczestnika oraz pełny adres),
 - pełne dane wystawcy (imię i nazwisko/nazwę podmiotu świadczącego usługi oraz pełny adres),
 - potwierdzenie dokonania płatności za usługę (np. poprzez zaznaczenie przez wystawcę, że płatność przyjęto gotówką, potwierdzenie dokonania przelewu etc).

10. **Warunki kwalifikalności, refundacji oraz zasady rozliczania kosztów zakwaterowania (noclegu)**

- 10.1 Dofinansowanie do kosztów noclegów obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* **wraz ze śniadaniem**, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu.
- 10.2 Maksymalne ceny rynkowe przy zachowaniu minimalnego standardu:
- Hotel o maksymalnym standardzie 3*:
- 360,00 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym,
 - 250,00 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym.
- Hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel itd.:
- 260,00 PLN/ 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym,
 - 120,00 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym.
- 10.3 Co do zasady wsparcie obejmuje nocleg w pokojach 2-osobowych lub większych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach np. udział pojedynczej osoby we wsparciu).
- 10.4 Finansowanie kosztów zakwaterowania jest możliwe w przypadku, gdy staż odbywa się w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty.
- 10.5 Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a odbywanym stażem bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
- 10.6 Zwrot kosztu zakwaterowania jest wydatkiem kwalifikowalnym, jeśli wsparcie trwa co najmniej dwa dni a maksymalnie może trwać pięć dni.
- 10.7 Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa w przypadku, gdy finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju 3 – osobowym).
- 10.8 Podstawą refundacji wydatku poniesionego na zakwaterowanie jest oryginał faktury lub rachunki imienne wystawionej na stażystę (faktura musi być wystawiona na osobę fizyczną) z podanym terminem noclegów wraz z zachowaniem zasad kwalifikalności.
- 10.9 Faktura musi zawierać kompletne dane wymagane na fakturze, tj.:
- pełne dane odbiorcy (imię i nazwisko uczestnika oraz pełny adres);

- pełne dane wystawcy (imię i nazwisko/nazwę podmiotu świadczącego usługi noclegowe oraz pełny adres);
- daty noclegów;
- potwierdzenie dokonania płatności za usługę (np. poprzez zaznaczenie przez wystawcę, że płatność przyjęto gotówką, potwierdzenie dokonania przelewu etc).

10.10 Nie są refundowane dodatkowe koszty usługi hotelowej (parking, etc).

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu projektu należy do realizatora projektu w imieniu Prezydenta Miasta Opola.
2. Zmianie mogą ulec te zapisy regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez realizatora projektu w imieniu Prezydenta Miasta Opola.
4. Regulamin rekrutacji do udziału w projekcie obowiązuje od dnia podpisania przez realizatora projektu w imieniu Prezydenta Miasta Opola.

Załączniki do regulaminu rekrutacji:

Załącznik nr 1 *Deklaracja udziału w projekcie*

Załącznik nr 2 *Zaświadczenie o zatrudnieniu*

Załącznik nr 3 *Karta zgłoszenia uczestnictwa na studia podyplomowe/kurs zawodowy, staż zawodowy*

Załącznik nr 4 *Zgoda Dyrektora na uczestnictwo nauczyciela w studiach podyplomowych/kursie zawodowym, stażu zawodowym*

Załącznik nr 5 *Umowa trójstronna uczestnictwa w studiach podyplomowych/ kursie zawodowym*

Załącznik nr 6 *Umowa trójstronna o staż zawodowy dla nauczyciela zawodu*

Załącznik nr 6A *Program stażu*

Załącznik nr 6B *Dziennik stażu*

Załącznik nr 6C *Lista obecności*

Załącznik nr 6D *Potwierdzenie zrealizowania stażu*

Załącznik nr 6E *Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów dojazdu/rozliczenie zaliczki*

Załącznik nr 6F *Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów zakwaterowania/rozliczenie zaliczki*

Załącznik nr 6G *Wniosek o zaliczkę na pokrycie kosztów wyżywienia/rozliczenie zaliczki*

Załącznik nr 6H *Wniosek o refundację kosztów dojazdu*

Załącznik nr 6I *Wniosek o refundację kosztów zakwaterowania*

Załącznik nr 6J *Wniosek o refundację kosztów wyżywienia*

Załącznik nr 6K *Zaświadczenie od dowolnego przewoźnika o koszcie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu (dot. zwrotu za dojazd na miejsce realizacji stażu własnym samochodem).*

Zatwierdził:

Dyrektor
Zespołu Placówek Oświatowych w Opolu

mgr Urszula Kowalczyk

(pieczęć i podpis realizatora projektu)

DYREKTOR
Zespołu Szkół
Technicznych i Ogólnokształcących
im. K. Szewskiego

Akceptuję do realizacji:.....

mgr Zdzisław Słemp
(pieczęć i podpis Dyrektora szkoły)