

Regulamin naboru i uczestnictwa uczniów w projekcie:
„Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów
szkół licealnych Miasta Opola” nr RPOP.09.02.02-16-0001/17
dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020
Działanie 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego
9.2.2 Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie pn. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola”, mającym na celu zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów Liceów Ogólnokształcących Miasta Opola.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
3. Siedziba biura projektu mieści się w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, przy ul. Licealnej 3.
4. Okres realizacji projektu: od 28.02.2018 r. do 31.12.2020 r.
5. Działania będą realizowane dla Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektu) z siedmiu liceów ogólnokształcących miasta Opola, wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 niniejszego regulaminu, tj.:
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr I im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu (PLO I),
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcącego Nr II w Opolu (PLO II),
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Opolu (PLO III),
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr V w Zespole Szkół im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Opolu (PLO V),
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI im. Generała Leopolda Okulickiego „Niedźwiadka” w Opolu (PLO VI),
 - Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu (PLO VIII),
 - Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr IX im. Generała Władysława Andersa w Opolu (PLO IX).
6. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji





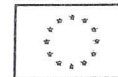
LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola” realizowany przez Miasto Opole w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego (RPO WO) 2014 – 2020 Wsparcie ze środków *Europejskiego Funduszu Społecznego*.

- 2) **Realizatorze/Organizatorze** - oznacza to realizatora/organizatora projektu, czyli Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu.
- 3) **PNT** – oznacza to Park Naukowo-Technologiczny w Opolu 45-839, przy ul. Technologicznej 2 - realizatora jednego z zadań w projekcie.
- 4) **Stażu zawodowym** – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczniów/uczennice szkół biorących udział w realizacji projektu bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu, który wykracza poza podstawę programową kształcenia.
- 5) **Kursie zawodowym** - rozumie się przez to cykl zajęć edukacyjnych realizowanych w celu zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych w określonym zakresie.
- 6) **Szkole** – rozumie się przez to objęte wsparciem w ramach Projektu Liceum Ogólnokształcące Miasta Opola;
- 7) **Beneficjencie/Uczniu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który uczęszcza do Liceum Ogólnokształcącego biorącego udział w Projekcie.
- 8) **Uczestniku projektu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który podpisał deklarację uczestnictwa w projekcie i został zakwalifikowany do udziału w stażu zawodowym i/lub kursie zawodowym w ramach projektu, w procesie rekrutacji prowadzonym na podstawie *Regulaminem naboru i uczestnictwem uczniów w projekcie pn. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola”*, obowiązującego w Liceach Ogólnokształcących Miasta Opola.
- 9) **RPO WO 2014-2020** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
- 10) **Biurze projektu** – oznacz to siedzibę Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, przy ul. Licealnej 3.
- 11) **Obszary wiejskie/obszary miejskie** – klasyfikacja obszarów odbywa się na podstawie podziału jednostek przestrzennych Województwa Opolskiego wg klasyfikacji Degurba (zał. nr 8 do Regulaminu).





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

§ 2

Cel i założenia projektu

1. Celem projektu jest:
Poprawa jakości i poszerzenie oferty edukacyjnej siedmiu Liceów Ogólnokształcących Miasta Opola i wprowadzenie innowacji jako nowatorskiej formy pracy z doradztwa zawodowego. Zdobywanie umiejętności, kwalifikacji zawodowych oraz wzmocnienie kompetencji kluczowych wymaganych na rynku pracy i zdolności do zatrudnienia dla 500 uczniów z siedmiu liceów ogólnokształcących Miasta Opola, tj. PLO I, PLO II, PLO III, PLO V, PLO VI, PLO VIII, PLO IX.
2. Założeniem projektu jest realizacja następujących działań zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie dla uczniów z siedmiu Liceów Ogólnokształcących Miasta Opola:
 - a) Zadanie nr 3 - Organizacja 368 staży zawodowych w przedsiębiorstwach na terenie Miasta Opola i jednostkach organizacyjnych miasta Opola w latach 2019- 2010 r.;
 - b) Zadanie nr 4 – Organizacja zajęć/szkoleń/warsztatów/prezentacji przez 15 nauczycieli Centrum Kształcenia Praktycznego w Zespole Placówek Oświatowych w celu wzmocnienia kompetencji kluczowych uczniów wymaganych na rynku pracy i kreowaniu własnej ścieżki zawodowej – 75 godzin spotkań prowadzonych przez 15 nauczycieli z CKP dla 500 uczniów;
 - c) Zadanie nr 5 – Organizacja kursów zawodowych dla 300 uczniów umożliwiających uzyskanie/uzupełnienie wiedzy/umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;
 - d) Zadanie nr 6 – Organizacja kursu programowania C++ dla 24 uczniów przez realizatora Park Naukowo-Technologiczny;
 - e) Zadanie nr 7 – Organizacja zajęć grupowych/konsultacji indywidualnych prowadzonych przez innowatorów w każdym Liceum Ogólnokształcącym dotyczących zagadnień związanych z uczestnictwem w kursach i stażach zawodowych – 7 innowatorów w każdym PLO przeprowadzi 40 godzin spotkań w tym: 15 godzin zajęć grupowych i 25 godzin konsultacji indywidualnych dla 368 uczniów.
3. Beneficjenci mają prawo udziału w jednym lub więcej zadaniu.

§ 3

Kryteria wyboru beneficjentów projektu oraz warunki ich uczestnictwa w projekcie

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji uczestników na staże, kursy zawodowe i zajęcia zaplanowane w projekcie zgodnie z regulaminem naboru i uczestnictwa,
 - b) organizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu,
 - c) informowania uczestników projektu o szczegółowych zasadach organizacji wsparcia,
 - d) monitorowania realizacji działań, w tym frekwencji uczestników w trakcie stażu/kursu zawodowego.
2. Informacja o terminie rekrutacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej organizatora, stronach internetowych szkół biorących udział w projekcie i tablicach informacyjnych/ogłoszeń.



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

WWW.zso1.opole.pl

WWW.lo2.opole.pl

WWW.lo3.opole.pl

WWW.lo5.opole.pl

WWW.plo6-opole.pl

WWW.lo8.opole.pl

WWW.plo9.opole.pl

3. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w projekcie jest:
 - a) złożenie wypełnionego i podpisanego przez ucznia i/lub jego rodziców/opiekunów prawnych¹ „Formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie” stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) złożenie wypełnionej „Ankiety preferencji” stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Złożenie dokumentów przez uczniów wymienionych w § 3 ust. 3 pkt. a i b nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
5. Ostatecznej rekrutacji uczestników dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana Zarządzeniem Dyrektora ZSO Nr I w skład której wchodzi:
 - Koordynator projektu,
 - Specjalista ds. jakości kursów zawodowych,
 - Innowatorzy z siedmiu Liceów Ogólnokształcących Miasta Opola.
6. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru uczestników wśród uprawnionych beneficjentów, na podstawie złożonych przez uczniów „Formularzy Zgłoszeń Udziału”, których wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz „Ankiety preferencji” stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Priorytetowo traktowane będą zgłoszenia osób spełniających poniższe kryteria:
 - 1) ubiegający się o udział w projekcie są uczniami liceum ogólnokształcącego w roku szkolnym 2018/2019 w wieku 15-17 lat;
 - 2) kolejność zgłoszeń,
 - 3) zameldowanie na terenach wiejskich – zgodnie z klasyfikacją obszarów na podstawie podziału jednostek przestrzennych Województwa Opolskiego wg klasyfikacji Degurba (zał. nr 8 do Regulaminu),
 - 4) w przypadku zbyt małej liczby zainteresowanych uczniów w wieku 15-17 lat, o udział w projekcie mogą wystąpić uczniowie liceum ogólnokształcącego, którzy ukończyli 18 rok życia.
8. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rezerwową osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. Lista ta będzie podstawą ponownej rekrutacji, w przypadku rezygnacji beneficjentów z udziału w projekcie z uwzględnieniem ust. 6.
9. Informacja o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie poszczególnych uczniów zostanie przekazana Dyrektorom Liceów Ogólnokształcących.
10. Decyzja komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

¹ (dotyczy uczniów niepełnoletnich, którzy nie ukończyli 18 roku życia w momencie złożenia dokumentów do udziału w projekcie)





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

11. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje na pisemny wniosek ucznia i/lub rodzica/prawnego opiekuna.
12. Skreślenie z listy uczestników projektu następuje, gdy:
 - 1) uczeń rezygnuje ze szkoły,
 - 2) przerwał udział w projekcie,
 - 3) inne wydarzenia losowe.

§ 4

Realizacja stażu zawodowego

1. Staże odbywać się będą w miesiącach: lipiec - sierpień 2019 r. oraz lipiec – sierpień 2020 r.
2. Staż dla jednego ucznia wynosi 150 godzin i realizowany jest w okresie określonym w umowie o staż.
3. Tygodniowy wymiar czasu pracy (stażu/praktyki) uczestnika projektu nie może przekroczyć 40 godzin. Pełnoletni uczestnik projektu może odbywać staż/praktykę w niedziele i święta lub w porze nocnej, a także w systemie pracy zmianowej.
4. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego, innowator z ramienia szkoły zapozna uczestnika projektu z programem stażu oraz poinformuje o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu oraz udostępni dziennik stażu i listę obecności.
5. Harmonogram stażu, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia stażu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż.
6. Uczestnik projektu może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu.
7. Staże odbywają się na podstawie umowy uczestnictwa w stażu.
8. Staże realizowane są według opracowanego programu stażu dla danego kierunku stażu zawodowego.
9. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik przebiegu stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu i lista obecności ucznia na stażu.
10. Staże powinny być realizowane u pracodawców w rzeczywistych warunkach pracy.
11. Po zakończeniu realizacji stażu zawodowego, realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty stypendium stażowego uczestnikowi projektu,
 - b) wydania uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu stażu,
 - c) pokrycia powstałych kosztów w trakcie realizacji stażu uczestnika projektu (dojazdy, noclegi, wyżywienie, ubezpieczenie, badania lekarskie).

§ 5

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż

1. Podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż przeszkoli stażystę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapewni warunki materialne umożliwiające realizację programu stażu tj.:





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

- a) zapewnia stanowiska odbywania stażu wyposażone zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przydziela specjalistyczną odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - c) udostępnia uczniom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) zapewnia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno- bytowych.
2. Pracodawca wyznacza opiekuna stażysty na czas odbywania stażu, który min. zapozna stażystę z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy. Ponadto opiekun stażysty z ramienia zakładu pracy nadzoruje przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udziela uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, nadzoruje prawidłowe prowadzenie przez stażystę dziennika przebiegu stażu. Na jednego opiekuna stażu może przypadać maksymalnie 6 stażystów.
3. Opiekun stażysty o którym mowa w ust. 2 poświadczają własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w codziennym sprawozdaniu uczestnika w dzienniku przebiegu stażu oraz dokonuje odpowiednich wpisów w karcie oceny przebiegu stażu potwierdzających realizację stażu.
4. Pracodawca i opiekun stażysty zobowiązują się do współpracy z realizatorem projektu w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
5. Pracodawca niezwłocznie informuje realizatora projektu o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu, o każdym dniu nieobecności uczestnika oraz innych zdarzeń istotnych dla realizacji programu.

§ 6

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego na staż

1. Przed rozpoczęciem stażu uczestnik projektu jest zobowiązany do zawarcia umowy o staż z realizatorem projektu. Umowa o staż szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje wysokość i zasady wypłacania stypendium stażowego.
2. Uczestnik skierowany na staż zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz szkolnego koordynatora ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - d) bieżącego uzupełniania dziennika stażu, który po zakończeniu stażu należy niezwłocznie przekazać realizatorowi projektu; dzienniki przebiegu stażu zostaną zweryfikowane pod





LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

- względem merytorycznym przez realizatora projektu,
- e) godnego reprezentowania szkoły oraz realizatora projektu w trakcie odbywania stażu (zakaz spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających podczas realizacji praktyk w miejscu pracy i w miejscu zakwaterowania w przypadku praktyk podczas których realizator projektu zapewnia nocleg),
 - f) nieobecność podczas odbywania stażu usprawiedliwiona może być zaświadczeniem lekarskim/pisemnym usprawiedliwieniem w przypadku zdarzeń losowych,
 - g) bieżącego informowania realizatora projektu o wszystkich nieprawidłowościach podczas realizacji stażu,
 - h) niezwłocznie po odbyciu stażu wypełnienia udostępnionej przez innowatora z ramienia realizatora projektu ankiety ewaluacyjnej dot. oceny przebiegu stażu i przekazania jej realizatorowi projektu.
3. Uczestnik w terminie do 3 dni po zakończeniu stażu dostarcza do Biura projektu dokumenty potwierdzające realizację stażu: listę obecności zatwierdzoną własnoręcznym podpisem przez opiekuna stażysty na terenie zakładu pracy, dziennik stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje stypendium stażowe przyznane na podstawie umowy uczestnictwa zawartej pomiędzy uczniem a realizatorem projektu za zrealizowane 150 godzin stażu - wypłacane jednorazowo przez realizatora projektu, po odbyciu stażu.
2. Stypendium nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy).
3. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Stypendium stażowe wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia do realizatora projektu w terminie określonym w § 6 ust. 3 dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. wypełnionego dziennika stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu i listy obecności, potwierdzających prawidłową realizację programu stażu.
5. Wypłata stypendium stażowego nastąpi 14 dni po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 4. Stypendium wypłacane będzie pod warunkiem posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu otrzymanych od Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. W sytuacji opóźnień w przekazaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu środków.



§ 8

Organizacja kursu zawodowego

1. Przed rozpoczęciem kursu, innowator z ramienia szkoły zapozna uczestnika projektu z programem kursu oraz poinformuje o harmonogramie odbywania się zajęć.
2. Zajęcia prowadzone w ramach kursów są nieodpłatne i odbywają się zgodnie z harmonogramem.
3. Harmonogram zajęć zostanie opublikowany na stronie internetowej realizatora projektu i szkoły oraz tablicy informacyjnej.
4. Realizator kursów zawodowych zostanie wyłoniony w drodze przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego.
5. Kursy zawodowe odbywać się będą w tygodniu lub w trybie weekendowym na terenie Miasta Opola.
6. Przebieg kursu dokumentowany jest w dziennikach zajęć.
7. Po zakończonym kursie uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające nabyte kompetencje/kwalifikacje zawodowe.
8. Liczba godzin kursów zawodowych uzależniona jest od rodzaju wybranego kursu zawodowego, przy czym za godzinę kursu uważa się godzinę zajęć dydaktycznych, czyli 45 minut.

§ 9

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego na kurs zawodowy

1. Uczestnik skierowany na kurs zawodowy zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w kursie,
 - b) podpisywania imiennie listy obecności,
 - c) przestrzegania przepisów bhp,
 - d) godnego reprezentowania szkoły oraz realizatora projektu w trakcie uczestniczenia w kursie zawodowym (zakaz spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających podczas realizacji kursu),
 - e) nieobecność na kursie usprawiedliwiona może być zaświadczeniem lekarskim/pisemnym usprawiedliwieniem zdarzeń losowych,
 - f) bieżącego informowania innowatora z ramienia realizatora projektu o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji kursu,
 - g) niezwłocznie po zakończeniu kursu wypełnienia udostępnionej przez innowatora z ramienia realizatora projektu ankiety ewaluacyjnej dot. oceny przebiegu kursu i przekazania jej realizatorowi projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Projektu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez realizatora projektu.

Akceptuję do realizacji: 12.10.2018
 (data i podpis Dyrektora danej szkoły)

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
 Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr III
 z Oddziałami Dwujęzycznymi
 im. Marii Skłodowskiej-Curie
 45-070 Opole, ul. Dubois 28
 tel. (77) 453 64 06, tel./fax (77) 456 49 95
 www.lo3.opole.pl, e-mail: lo3@lo3.opole.pl

DYREKTOR
 Zespołu Szkół Ogólnokształcących
 w Opolu
 mgr Joanna Raźniewska

Dyrektor
 zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu
 Opole, 12.10.2018 B. Zarzycka
 mgr Bernarda Zarzycka
 (data, pieczęć i podpis Realizatora projektu)



OPOLE



Opolskie dla Rodziny



Park Naukowo-Technologiczny
Kwartalnik Sp. z o.o.

