



## Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w stażach realizowanych w ramach projektu „Zagraniczne staże z POWER-em”

### §1. Podstawy prawne opracowania regulaminu

1. Staże (dalej jako staż) należą do form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki stażysty określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.1998/21/94, z późn.zm.). Stażysta w trakcie odbywania stażu zobowiązany jest przestrzegać niniejszego regulaminu, a także regulaminu szkoły. Jednocześnie stażysta ma obowiązek działać zgodnie z postanowieniami regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy, u którego będzie odbywał praktyczną naukę zawodu, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Stażysta potwierdza własnoręcznym podpisem zobowiązanie do postępowania zgodnie z ww. przepisami, jak i postanowieniami niniejszego regulaminu. Stażysta oświadcza, iż jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
  - A. beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot wnioskujący, który po podpisaniu umowy finansowej dot. przyznania środków finansowych na realizację projektu staje się Beneficjentem.
  - B. partnerze (Instytucji Partnerskiej) - należy przez to rozumieć organizację uczestniczącą zaangażowaną w projekt, ale niebędącą wnioskodawcą.
  - C. uczestniku Projektu - należy przez to rozumieć osobę w pełni zaangażowaną w projekt, która z własnej nieprzymuszonej woli wyraża chęć uczestnictwa w projekcie.
  - D. osobach o mniejszych szansach - (zgodnie z zasadami równego dostępu i włączenia społecznego zawartymi w Przewodniku po programie Erasmus+) należy przez to rozumieć osoby napotykające na przeszkody, które uniemożliwiają im skuteczny dostęp do szkolenia, kształcenia ze względu na:
    - a. niepełnosprawność (tj. uczestnicy o specjalnych potrzebach): osoby niepełnosprawne intelektualnie (upośledzone umysłowo, osoby z upośledzeniem funkcji poznawczych, osoby o obniżonym poziomie rozwoju intelektualnego), fizycznie, sensorycznie lub w inny sposób;
    - b. trudności edukacyjne: osoby młode mające trudności w uczeniu się; osoby przedwcześnie kończące naukę; osoby dorosłe o niskich kwalifikacjach; osoby młode osiągające słabe wyniki w nauce szkolnej;
    - c. przeszkody natury ekonomicznej: osoby o niskim standardzie życia, niskich dochodach, zależne od systemu opieki społecznej lub bezdomne; osoby młode długotrwale bezrobotne lub ubogie; osoby zadłużone lub doświadczające problemów finansowych;
    - d. różnice kulturowe: imigranci lub uchodźcy bądź ich potomkowie; osoby należące do mniejszości narodowych lub etnicznych; osoby mające trudności z adaptacją językową lub integracją kulturową;
    - e. problemy zdrowotne: osoby z przewlekłymi problemami zdrowotnymi, poważnymi chorobami lub zaburzeniami psychicznymi;
    - f. przeszkody społeczne: osoby dyskryminowane ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność itp.; osoby o ograniczonych umiejętnościach społecznych bądź wykazujące zachowania antyspołeczne lub ryzykowne; osoby znajdujące się w nieustabilizowanej sytuacji życiowej; (byli) przestępcy, (byli) narkomani i alkoholicy; młodzi rodzice lub osoby samotnie wychowujące dzieci; sieroty;



- g. przeszkody natury geograficznej: osoby z obszarów oddalonych lub wiejskich; osoby mieszkające na małych wyspach lub w regionach peryferyjnych; osoby z „problematycznych” stref miejskich; osoby z obszarów o słabiej rozwiniętej sieci usług (ograniczony transport publiczny, słaba infrastruktura).

## § 2. Cel staży

1. Podstawowe cele staży:
  - zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
  - dostarczenie na rynek pracy wykwalifikowanego i znającego najnowsze technologie pracownika,
  - nabycie nowych umiejętności oraz aktualizacja fachowej wiedzy z zakresu usług rolniczych i gastronomicznych,
  - przygotowanie uczniów do radzenia sobie w nowych realiach na rynku pracy.
2. W ramach realizowanego programu stażu uczeń powinien:
  - znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
  - obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
  - przestrzegać wymogów organizacji pracy i dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
  - zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy;
  - ocenić jakość wykonanej przez siebie pracy;
  - przestrzegać zasad BHP, przepisów p.poż. i ochrony środowiska.
3. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

## §3. Informacje o projekcie

1. Projekt „Zagraniczne staże z POWER-em” (nr umowy POWERVET-2019-1-PL01-KA102-063264) realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanym dalej Projektem.
2. Projekt realizowany jest przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce, zwanym dalej Beneficjentem.
3. Główne cele Projektu:
  - podniesienie poziomu kluczowych kompetencji i umiejętności praktycznych poprzez zagraniczną mobilność edukacyjną i współpracę między światem edukacji i pracy u 36 uczniów szkoły do 30.11.2021 roku,
  - podniesienie innowacyjności i internacjonalizacji szkoły do 30.11.2021 roku,
  - wsparcie uczniów w nabywaniu kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), w celu poszerzenia ich możliwości rozwoju osobistego i zwiększenie szansy na zatrudnienie na europejskim rynku pracy i poza jego granicami,
  - zwiększenie znajomości języków obcych wśród uczestników,
  - zwiększenie zdolności, atrakcyjności i międzynarodowego wymiaru kształcenia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce,
  - nabycie przez uczniów nowych doświadczeń zawodowych i umiejętności w międzynarodowym środowisku pracy,
  - zwiększenie świadomości konieczności dalszego kształcenia i rozwoju.
4. Uczestnicy projektu:
  - 36 uczniów Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce kształcących się w zawodzie: technik żywienia i usług gastronomicznych i technik rolnik,



- 4 opiekunów stażystów, zatrudnionych jako kadra pedagogiczna w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce.
- 5. Projekt realizowany jest w okresie: 01.12.2019r. do 30.11.2021r. na terenie:
  - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce,
  - w siedzibach pracodawców,
  - w siedzibach wykonawców wybranych w drodze odpowiednich procedur w zakresie zakwaterowania.
- 6. Udział uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
- 7. Biuro Projektu znajduje się w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce, ul. Ossolińskich 1, 17-123 Rudka.
- 8. Projekt jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w 94,29% oraz ze środków krajowych w 5,71%.

#### § 4. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w stażach realizowanych w Projekcie.
2. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce dąży do zakwalifikowania do udziału w ramach Projektu łącznie uczestników, w tym:
  - a. 36 osób uczniów Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce kształcących się w zawodzie: technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik rolnik,
  - b. 4 opiekunów stażystów, zatrudnionych jako kadra pedagogiczna w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce.

#### § 5. Oferowane formy wsparcia

1. W ramach staży zrealizowane zostaną następujące formy wsparcia (w ostatniej kolumnie ujęto do jakich kierunków adresowane są poszczególne zajęcia):

Lp	Nazwa zajęć	Liczba grup	Czas trwania	Grupa docelowa
1	Stáže osób uczących się w zagranicznych przedsiębiorstwach	Zgodnie z podziałem ustalonym z pracodawcą	3 tygodnie	Wybrani w drodze rekrutacji stażystów (lista podstawowa)
2	Szkolenie językowe (terminologia zawodowa i słownictwo branżowe)	2 grupy x 18 uczniów	15 godzin lekc.	Wybrani w drodze rekrutacji stażystów (lista podstawowa i rezerwowa)
3	Szkolenie kulturowe (tematyka różnic organizacyjnych, mentalnościowych jak i socjologicznych między Polską a Litwą ze szczególnym naciskiem na organizację pracy i stanowiska pracy w miejscu odbywania stażu)	2 grupy x 18 uczniów	5 godzin lekc.	Wybrani w drodze rekrutacji stażystów (lista podstawowa i rezerwowa)
4	Szkolenie pedagogiczne (różnice międzykulturowe, wprowadzenie do nawiązywania kontaktów i relacji międzynarodowych, przełamywanie barier językowo-kulturowych)	2 grupy x 18 uczniów	2 godziny lekc.	Wybrani w drodze rekrutacji stażystów (lista podstawowa i rezerwowa)

#### § 6. Zasady rekrutacji uczestników projektu

1. Proces rekrutacji przeprowadzony będzie dwukrotnie: od 2 grudnia 2019r. do 14 lutego 2020r. (I tura) oraz od 1 września 2020r. do 28 lutego 2021r. (II tura) przez Zespół Rekrutacyjny.
2. Każdy uczeń może wziąć udział w jednej zagranicznej mobilności.

**Nazwa:** Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce

**Strona:** [www.zsrudka.edu.pl](http://www.zsrudka.edu.pl)

**E-mail:** [erasmus.rudka@interia.eu](mailto:erasmus.rudka@interia.eu)

**Biuro projektu:** ul. Ossolińskich 1, 17-123 Rudka

**Telefon:** +48 85 739 40 15



3. W skład Zespołu Rekrutacyjnego wchodzi:
  - A. Dyrektor szkoły,
  - B. Koordynator Projektu,
  - C. Zastępca Koordynatora Projektu.
4. Proces rekrutacji poprzedzony będzie zamieszczeniem informacji na tablicach ogłoszeń na terenie szkoły oraz stronie internetowej szkoły.
5. Proces rekrutacji obejmuje:
  - A. złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (załączniki nr 1-5 do Regulaminu) w terminie od 2 grudnia 2019r. do 14 lutego 2020r. (I tura) oraz od 1 września 2020r. do 28 lutego 2021r. (II tura) do godz. 15:00 w sekretariacie szkoły;
  - B. Weryfikację i akceptację dokumentów przez Zespół Rekrutacyjny;
  - C. Sporządzenie listy rankingowej i listy osób rezerwowych;
  - D. Przekazanie informacji Uczestnikom Projektu o zakwalifikowaniu;
  - E. Sporządzenie protokołów potwierdzających wybór uczestników podpisane przez Komisję Rekrutacyjną;
  - F. Umieszczenie list na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły do 15 marca 2020r. (w przypadku I tury) i do 15 marca 2021r. (w przypadku II tury).
6. Uczeń/uczennica ubiegający/a się o udział w projekcie w wyznaczonym terminie powinien/powinna złożyć w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
  - A. formularz zgłoszeniowy (załącznik 1);
  - B. deklarację uczestnictwa (załącznik 2)
  - C. oświadczenie Rodzica/Prawnego Opiekuna Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na uczestnictwo syna/córki w projekcie (załącznik 3);
  - D. oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku (załącznik 4);
  - E. Europass CV – w języku angielskim (załącznik 5).
7. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest wypełnienie wszystkich dokumentów rekrutacyjnych.
8. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w pkt 6. dostępne są na stronie internetowej <http://zsrudka.edu.pl/> oraz w Biurze Projektu.
9. Przyjmowane będą jedynie kompletne i poprawnie wypełnione zgłoszenia.
10. Kompletne i poprawne zgłoszenia wprowadzane będą na listę uczestników zgodnie z kryterium grupy docelowej.
11. Podstawowymi kryteriami wyboru będą:
  - A. średnia ocen ucznia/uczennicy z przedmiotów zawodowych;
  - B. ocena z zachowania;
  - C. ocena z języka angielskiego.
12. Podstawą rankingu będzie ocena punktowa, która przedstawiała się następująco:
  - średnia ocena z przedmiotów zawodowych- (A) (liczona na podstawie średniej arytmetycznej) x 2 pkt (max 24 pkt)
  - zachowanie - ocena (B) x 2 pkt (max 24 pkt)
  - język angielski - ocena (C) x 2 pkt (max 24 pkt)Ocena punktowa = A + B + C (łącznie max 72 pkt)
13. W formularzu zgłoszeniowym należy podać oceny uzyskane w II semestrze w roku szkolnym 2018/2019.
14. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem przez Zespół Rekrutacyjny listy głównej (18 Uczestników Projektu na każdej liście) i listy rezerwowej (2 osoby na każdej liście).
15. W przypadku kandydatów, którzy otrzymają taką samą liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym będzie test kompetencji zawodowych.
16. Ewentualna rekrutacja dodatkowa zostanie przeprowadzona w okresie od 15.02.2020r. do 28.02.2020r. (w przypadku I tury) i od 01.03.2021r. do 05.03.2021r. (w przypadku II tury).



17. W sytuacji, gdy liczba Uczestników Projektu nie przekroczy połowy planowanych zgłoszeń w połowie trwania przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych podjęta zostanie rekrutacja uzupełniająca poprzedzona dodatkowymi działaniami informacyjno-promocyjnymi.
18. Dodatkowa rekrutacja może zostać wznowiona w dowolnym momencie trwania projektu.
19. W przypadku, gdy uczeń z listy głównej zrezygnuje z udziału w projekcie (szczegółowe informacje w §11. Rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie) wolne miejsce zajmie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
20. Rekrutacja odbywać się będzie przed planowanym rozpoczęciem poszczególnych działań i zostanie poprzedzona działaniami informacyjno – promocyjnymi.
21. Uczniom przysługuje odwołanie od decyzji Komisji w ciągu 7 dni od dnia wywieszenia listy osób zakwalifikowanych do projektu. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. Organem odwoławczym jest przedstawiciel organu prowadzącego Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce. Decyzja przedstawiciela organu prowadzącego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
22. Złożone przez kandydata/kę dokumenty nie podlegają zwrotowi.
23. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.
24. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.

### § 7. Prawa i obowiązki Beneficjentów Ostatecznych

1. Każdy uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a. uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego został zakwalifikowany,
  - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
  - c. otrzymania programu staży, materiałów szkoleniowych, materiałów o regionie, kraju, map, folderów, przewodników, rozmówek,
  - d. otrzymania certyfikatów ukończenia stażu wydanych przez Instytucję Partnerską oraz z zakładów pracy, w których uczeń odbywał praktykę zawodową,
  - e. otrzymania Europass Mobility, wystawionego zgodnie z międzynarodowymi wymogami – w formie dwujęzycznej (polski i angielski),
  - f. nieobecność na zajęciach praktycznych jest dopuszczalna tylko w nadzwyczajnych przypadkach tj. wyjątkowy przypadek losowy, choroba. Nieobecność musi być usprawiedliwiona: zwolnieniem lekarskim, bądź innym dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia, przekazanym opiekunowi.
2. Każdy uczeń zakwalifikowany do Projektu ma zapewnione koszty indywidualne oraz koszty podróży w związku z udziałem w zagranicznych stażach.
3. W czasie odbywania stażu uczeń ma prawo do:
  - a. zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - b. zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
  - c. wykonywania zadań wynikających z programu stażu;
  - d. korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
  - e. zapoznania z kryteriami oceniania;
  - f. informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących po stronie pracodawcy zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
  - g. zapoznania z sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
  - h. uzyskania informacji o ocenie stażu i uzasadnienia jej;
  - i. uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka stażysty w ostatnim dniu ich trwania;
  - j. właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej ucznia.





4. Każdy uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - b. zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu,
  - c. uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć do którego się kwalifikuje,
  - d. wypełnienia ankiet dla celów ewaluacji i monitorowania Projektu,
  - e. bieżącego informowania Biuro Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
  - f. stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby bezpośrednio związane z realizacją Projektu,
  - g. przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu.
4. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do stażu poprzez:
  - a. zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu w szkole;
  - b. zapoznanie się ze Regulaminem szkolnym;
  - c. przygotowanie dzienniczka stażysty.
5. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny w pracy, przez co rozumie się:
  - a. właściwą postawę i kulturę osobistą;
  - b. poprawny wygląd i właściwy ubiór;
  - c. punktualność;
  - d. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
  - e. dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu pracy;
  - f. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
  - g. systematyczne codzienne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach stażysty, poprzez zapisywanie w nim wszystkich czynności przez siebie wykonanych;
  - h. przedkładanie każdego dnia dzienniczka stażysty opiekunowi w przedsiębiorstwie;
  - i. przedstawienie w ostatnim dniu stażysty dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbyty staż;
  - j. przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka stażysty wraz z wpisaną oceną do opiekuna stażu.
6. Niezaliczenie stażu następuje w przypadkach:
  - a. niestawienie się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia stażu;
  - b. nieodpracowanie opuszczonych zajęć;
  - c. samowolna zmiana miejsca odbywania stażu;
  - d. brak wymaganej dokumentacji stażu - niedostarczenie do opiekuna stażu dzienniczka stażysty.
  - e. nie przestrzeganie obowiązującej u danego pracodawcy dyscypliny;
  - f. niepodporządkowanie się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
  - g. uzyskanie negatywnej oceny stażu.

## § 8. Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek:
  - zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy;
  - zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;
  - zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - zapoznać uczniów z przepisami bhp i p.poz.;
  - przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie;
  - skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
  - zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą i zawodową;
  - przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;



- kontrolować zeszyty stażu;
- zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nieprzestrzegania obowiązków i łamania postanowień regulaminu stażu;
- utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za staże z ramienia Beneficjenta;
- informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania stażu itd.;
- poinformować ucznia o propozycji oceny;
- ocenić staż i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o stażyście w ostatnim dniu trwania stażu;
- zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania stażu.

### § 9. Kryteria oceniania

1. Ocena z stażu odbywa się przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - 100% frekwencja (8-godzinny dzień pracy) - potwierdzona w dzienniczku przez opiekuna w firmie,
  - odnotowane w dzienniczku tematy zadań zawodowych realizowanych każdego dnia,
  - ocena końcowa oraz opinia o uczniu w dzienniczku stażysty wystawiona przez opiekuna w firmie,
  - ocena kompetencji personalnych i społecznych ucznia przez opiekuna w firmie,
  - samodzielność wykonywania pracy,
  - zdyscyplinowanie i punktualność,
  - zaangażowanie w realizację zadań i sprawność wykonania pracy,
  - przestrzeganie przepisów bhp, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii.
2. Ocenę stażu, jej uzasadnienie i opinię o uczniu wystawia pracodawca, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena wraz z uzasadnieniem i opinią o uczniu musi być odnotowana w dzienniczku stażysty i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej. Wystawiona ocena stażu winna być podana uczniom do wiadomości.

### § 10. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi. Rodzic/opiekun prawny uczestnika jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem.

### § 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości, w całym okresie realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu, jeżeli zaistnieje okoliczność, nieprzewidziana w dniu wejścia w życie Regulaminu, wymagająca zmiany w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o zmianie umieszczona zostanie w serwisie internetowym Projektu.
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <http://www.zsrudka.edu.pl/>.

Rudka, dnia 02.12.2019r.