

# REGULAMIN

określający zasady rekrutacji i uczestnictwa  
w Projekcie nr RPMA. 10.03.01-14-e005/20  
pt.: „OKNO na karierę”

**dla Technikum w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie  
ul. Chopina 99a, 96-500 Sochaczew**

**OKRES REALIZACJI PROJEKTU: 01.01.2021 r. - 31.01.2023 r.**



## § 1

### **INFORMACJE O PROJEKCIE I GRUPIE DOCELOWEJ**

Projekt: „OKNO na karierę” o numerze RPMA.10.03.01-14-e005/20 jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej oraz z budżetu Państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Priorytet X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów. Projekt realizowany jest w okresie **01.01.2021 r do 31.01.2023 r.**, na podstawie Umowy RPMA.10.03.01-14-e005/20-00 (dalej „Umowa o dofinansowanie”) z dnia 18.12.2020 r. zawartej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu, którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.

**Projekt adresowany jest do 100 Uczniów/Uczennic oraz 14 Nauczycieli/Nauczycielek ze Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, ul. Chopina 99 a, 96-500 Sochaczew.**

Wsparcie będzie dedykowane do Uczniów/Uczennic oraz Nauczycieli/Nauczycielek kształcą się/prowadzą zajęcia na następujących kierunkach kształcenia zawodowego:

- a) **technik żywienia i usług gastronomicznych**
- b) **technik ekonomista**
- c) **technik rachunkowości**
- d) **technik hotelarstwa**
- e) **technik reklamy**
- f) **technik organizacji reklamy**

**Udział w projekcie jest dobrowolny i nieodpłatny.**

**Beneficjent/Organizator Projektu nie ubezpiecza Uczestnika/Uczestniczki Projektu „Okno na karierę” od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz nie zgłasza do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.**

## § 2

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. **Regulamin** określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „OKNO na karierę” we formach wsparcia przewidzianych dla Uczniów/Uczennic oraz Nauczycieli/Nauczycielek ze Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji Uczniów/Uczennic i Nauczycieli/Nauczycielek oraz ich prawa i obowiązki w trakcie udzielanego wsparcia.
2. **Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:**
  - a) **Forma wsparcia** rozumie się przez to dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego Szkoły, w których będą brać udział Nauczyciele i Nauczycielki oraz Uczniowie i Uczennice z Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie tj.: staże uczniowskie, zajęcia doskonalące umiejętności zawodowe, szkolenia, kursy, zajęcia z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, zajęcia z doradztwa zawodowego, które będą umożliwiać Uczniom/Uczennicom oraz Nauczycielom/Nauczycielkom uzyskiwanie, uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych.
  - b) **Staż uczniowski** rozumie się przez to staże, o których mowa w Prawie oświatowym (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)), dla Uczniów/Uczennic Technikum i Szkół branżowych I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, Uczniów/Uczennic Szkół branżowych II stopnia oraz Uczniów/Uczennic



Szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u Pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się Uczniowie/Uczennice.

- c) **Beneficjent/Organizator Projektu** rozumie się przez to Unię Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Al. Ujazdowskie 18 lok 16 (00-478).
  - d) **Partner** rozumie się przez to Powiat Sochaczewski, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew.
  - e) **Biuro Projektu** rozumie się przez to siedzibę Unii Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego, al. Ujazdowskie 18/16 00-478 Warszawa.
  - f) **Personel Projektu** rozumie się przez to pracowników Unii Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego realizujących Projekt.
  - g) **Koordynator Szkoły**-osoba odpowiedzialna za nadzorowanie działań w Projekcie ze strony Partnera. Do jego zadań należy między innymi zachęcanie Uczniów/Uczennice oraz Nauczycieli/Nauczycielek do wzięcia udziału w Projekcie poprzez przedstawienie korzyści, jakie płyną z jego uczestnictwa. Koordynator informuje, jak zdobyta wiedza/umiejętności oraz kompetencje społeczne wpłyną na dalszy proces edukacji oraz karierę zawodową. Koordynator podejmuje interwencję w chwili wystąpienia problemów i przedstawia możliwości rozwiązania danej trudności. Dodatkowo na bieżąco rozwiązuje problemy natury technicznej, logistycznej oraz personalnej.
  - h) **Zespół Szkół** rozumie się przez to objęty wsparciem w ramach Projektu Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, ul. Chopina 99a, 96-500 Sochaczew.
  - i) **Uczeń/Uczennica** rozumie się przez to Ucznia/Uczennicę, który/a uczęszcza do Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023.
  - j) **Uczestnik/Uczestniczka** rozumie się przez to Ucznia/Uczennicę oraz Nauczyciela/Nauczycielkę, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie na poszczególne formy wsparcia w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023.
  - k) **Rodzic** rozumie się przez to Rodzica lub Opiekuna Prawnego Ucznia/Uczennicy ze Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie.
  - l) **Nauczyciel/Nauczycielka** rozumie się przez to Nauczyciela/Nauczycielkę, kształcąca/kształcącego w ramach przedmiotów zawodowych na kierunkach objętych wsparciem w Projekcie, tj. technik żywienia i usług gastronomicznych, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik hotelarstwa, technik reklamy, technik organizacji reklamy w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023.
  - m) **Uczeń z niepełnosprawnością** rozumie się przez to Ucznia/Uczennicę posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub orzeczenie o niepełnosprawności.
  - n) **Pracodawca** rozumie się przez to podmiot przyjmujący Ucznia/Uczennicę na staż uczniowski.
  - o) **Opiekun stażu uczniowskiego** rozumie się przez to Opiekuna stażu po stronie Pracodawcy przyjmującego Ucznia/Uczennicę na staż.
3. **Siedziba Beneficjenta** mieści się w Warszawie, przy Alejach Ujazdowskich 18/16, (00-478),
  4. **Biuro Projektu** mieści się w siedzibie Unii Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego, al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa.
  5. **Punkt rekrutacyjny** mieści się w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie, ul. Chopina 99a, 96-500 Sochaczew.
  6. **Formy wsparcia** uwzględniają politykę równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
  7. **Termin realizacji Projektu:** 01.01.2021 do 31.01.2023 r.



§ 3

**CELE ORGANIZACJI FORM WSPARCIA**

Wsparcie w ramach Projektu „OKNO na karierę” organizowane jest w celu:

- a) zwiększenia efektywności i jakości kształcenia ukierunkowanego na dostosowanie go do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
- b) zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej,
- c) wzmocnienia współpracy pomiędzy uczestniczącymi Uczniami/Uczennicami ze Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie.

§ 4

**CHARAKTERYSTYKA FORM WSPARCIA**

W PROJEKCIE PRZEWIDZIANO NASTĘPUJĄCE FORMY WSPARCIA<sup>1</sup>:

➤ **ZAJĘCIA DOSKONALĄCE UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE UCZNIÓW/UCZENNIC**

Wsparcie przewidziane jest w formie kursów zawodowych, warsztatów/szkożeń podnoszących kwalifikacje zawodowe, zajęć z doradztwa zawodowego oraz zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

NAZWA SZKOLENIA/KURSU
KURS PIERWSZA POMOC PRZEDMEDYCZNA
KURS AUTOPREZENTACJA, SKUTECZNA KOMUNIKACJA, ZARZĄDZANIE CZASEM, JAK RADZIĆ SOBIE ZE STRESEM, BUDOWANIE PEWNOŚCI SIEBIE
SZKOLENIE KADROWO-PŁACOWE
WARSZTATY ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI/ KURS ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
SZKOLENIE SEKRETARKA -ASYSTENTKA
KURS SPRZEDAWCA -HANDLOWIEC
KURS EXCEL DLA EKONOMISTÓW
KURS KSIĘGOWOŚĆ OD PODSTAW
KURS PRESTASHOP 1.7 - JAK ZAŁOŻYĆ SKLEP INTERNETOWY?24
KURS MODELOWANIE I DRUKOWANIE 3D
KURS ADOBE INDESIGN CC
KURS PHOTOSHOP CC

<sup>1</sup>Beneficjent zakłada możliwość zmiany liczby Uczestników/Uczestniczek z poszczególnych form wsparcia w porozumieniu z Partnerem – Zespołem Szkół oraz po ostatecznym zatwierdzeniu tej zmiany przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.



<b>KURS MONTAŻ FILMU</b>
<b>KURS UX/UI DESIGNER</b>
<b>KURS WEB DESIGNER</b>
<b>KURS E-MARKETINGU - PODSTAWY REKLAMY INTERNETOWEJ</b>
<b>KURS FIRMOWY SAVOIR-VIVRE I ETYKIETA/W BIZNESIE, HOTELU, GASTRONOMII</b>
<b>WARSZTATY ANIMATOR/CZASU WOLNEGO/ZABAW DLA DZIECI/ANIMATOR-BALONOWE KREACJE/DANCE&amp;FITNESS ANIMATOR</b>
<b>KURS BARISTA</b>
<b>KURS BARMAN</b>
<b>KURS KELNER</b>
<b>KURS REZYDENT TURYSTYCZNY</b>
<b>KURS ORGANIZATOR EVENTÓW</b>
<b>KURS FIRMOWY SAVOIR-VIVRE I ETYKIETA/W BIZNESIE, HOTELU, GASTRONOMII</b>
<b>KURS BARISTA</b>
<b>KURS CARVING</b>
<b>KURS CUKIERNIK</b>
<b>KURS CZEKOLADA</b>
<b>KURS SUSHI</b>
<b>WARSZTATY Z RYB I OWOCÓW MORZA</b>
<b>WARSZTATY Z KUCHNI MOLEKULARNEJ</b>
<b>WARSZTATY Z KUCHNI WŁOSKIEJ</b>
<b>WARSZTATY Z KUCHNI FRANCUSKIEJ</b>
<b>ZAJĘCIA Z KOMPETENCJI KLUCZOWYCH NA RYNKU PRACY WSPARCIE W ZAKRESIE TIK- 7 GR X 30H/1GR; W JEDNEJ GR 14-15OS</b>
<b>ZAJĘCIA W III BLOKACH TEMATYCZNYCH: KREATYWNOŚĆ, INNOWACYJNOŚĆ, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ (WYKORZYSTANIE E ZASOBÓW) - 8 H/KAŻDY BLOK (3 BLOKI) /1 GR; 7 GR PO 14-15 OS; 24H/1G</b>



➤ **ZAJĘCIA W ZAKRESIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI/NAUCZYCIELEK**

Wsparcie przewidziane jest w formie szkoleń, kursów zawodowych, studiów podyplomowych podnoszących kwalifikacje zawodowe.

NAZWA SZKOLENIA/KURSU/WARSZATU
KURS „ARKUSZ KALKULACYJNY – NIEZBĘDNE NARZĘDZIE W PRACY ZAWODOWEJ”
SZKOLENIE „PROWADZENIE OBSŁUGI BIURA/LUB NOWOCZESNE BIURO”
SZKOLENIE „KADROWO-PŁACOWE”
SZKOLENIE „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI/KURS ZAKŁADANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ”
SZKOLENIE „SEKRETARKA-ASYSTENTKA”
KURS „OBSŁUGA PROGRAMU INSERT GT”
KURS „PRESTASHOP 1.7 - JAK ZAŁOŻYĆ SKLEP INTERNETOWY”
KURS „REZYDENT TURYSTYCZNY”
KURS "BARMAN"
SZKOLENIE „ORGANIZATOR EVENTÓW”
SZKOLENIE „ANIMATOR / CZASU WOLNEGO/ZABAW DLA DZIECI/ANIMATOR - BALONOWE KREACJE/DANCE&FITNESS ANIMATOR”
SZKOLENIE „KUCHNIA MOLEKULARNA”
KURS „BARISTA”
KURS „CUKIERNIK”
KURS „CARVING”
KURS „CZEKOLADA”
KURS „DEKORACJE W STYLU ANGIELSKIM”
KURS „ADOBE INDESIGN CC”
KURS „PHOTOSHOP CC”
KURS „MONTAŻ FILMÓW”
KURS/SZKOLENIE „UX/UI DESIGNER”
KURS/SZKOLENIE „WEB DESIGNER”
SZKOLENIE „PIERWSZA POMOC PRZEDMEDYCZNA”



KURS „KUCHNIA FRANCUSKA”
WARSZTATY PSYCHOLOGICZNE/COACHINGOWE/MOTYWACJI/ PRACY Z MŁODZIEŻĄ PO EMIDEMII
STUDIA PODYPLOMOWE „DORADZTWO EDUKACYJNO-ZAWODOWE”

➤ **STAŻE UCZNIOWSKIE**

Na terenie RP (dla Uczniów/Uczennic klas II-IV; ukończone 15 lat) u **Pracodawców** -realizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych (uwzględniając weekendy, ferie zimowe, wakacje, przerwy świąteczne). Celem stażu uczniowskiego jest zdobycie doświadczenia zawodowego oraz realizacja wybranych treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w Szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem, a także umożliwienie Uczniom/Uczennicom pracy w realnych warunkach firmy. Program staży uczniowskich zostanie przygotowany z uwzględnieniem potrzeb Szkoły, Pracodawców oraz Uczniów/Uczennic zgłaszających chęć udziału w Projekcie. Praktyczna nauka zawodu w ramach stażu uczniowskiego realizowana będzie na warunkach określonych w „Umowie na realizację stażu uczniowskiego w ramach Projektu” i pod nadzorem opiekunów wyznaczonych u danego Pracodawcy. Staże realizowane będą w terminach uzgodnionych z Uczniami/Uczennicami oraz Pracodawcami. **Szczegółowe zasady realizacji stażu uczniowskiego zostały zapisane w „Umowie stażowej na realizację stażu uczniowskiego”, która jest dostępna u Dyrektora Szkoły.**

1. Realizacja powyższych form wsparcia realizowana będzie z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu, na podstawie „Umowy uczestnictwa w Projekcie” oraz na podstawie „Umowy realizacji stażu uczniowskiego w ramach Projektu”.
2. Formą zajęć, będą ćwiczenia z elementami pracy w grupie prowadzone pod okiem trenerów specjalizujących się w danej tematyce. Zajęcia odbywać się będą poza godzinami lekcji obowiązkowych, podczas ferii zimowych oraz w zjazdach weekendowych w salach szkolnych Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaskiewicza w Sochaczewie wyposażonych w niezbędny sprzęt.
3. Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany o harmonogramie wybranej formy wsparcia przez Dyrektora Szkoły.
4. Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział w kilku formach wsparcia.
5. Wszystkie zajęcia są zaplanowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych Uczniów/Uczennic.



§ 5

**OPIS REKRUTACJI**

1. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona w sposób jawny, bezstronny, jednakowy, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (zasada parytetu płci), z uwzględnieniem języka wrażliwego na płeć oraz z zapewnieniem dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, którzy będą mieli pierwszeństwo udziału w Projekcie.
2. Rekrutację poprzedzi promocja Projektu, która będzie zgodna z zasadami promocji i oznakowania projektu. Informacje o realizowanym Projekcie będą dostępne u Dyrekcji Szkoły. Dodatkowo w Szkole będą zamieszczone w widocznym miejscu plakaty, które będą stanowić informacje o realizowanym Projekcie. Promocja będzie opierać się także na przekazie ustnym w zależności od możliwości. Przekaz będzie dokonywany poprzez spotkania informacyjne Nauczycieli/Nauczycielek z Uczniami/Uczennicami oraz ich Rodzicami. Na spotkaniach informacyjnych będą przedstawione założenia Projektu, korzyści wynikające z niego, warunki uczestnictwa, informacje dotyczące źródeł finansowania projektów, form wsparcia oraz zasad naboru.
3. W przypadku trudności z rekrutacją zostaną podjęte następujące działania: wybór kilku form wsparcia bez ograniczeń, spotkania z trenerami wraz z zajęciami pokazowymi, spotkania uczestników poprzedniej edycji Projektu Unijnego z przyszłymi kandydatami do przedmiotowego Projektu.
4. Procedura rekrutacji do Projektu prowadzona jest w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 z uwzględnieniem wolnych miejsc w Projekcie.
5. Rekrutację będzie prowadził Zespół Zarządzający Projektem.
6. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje Kierownik Projektu.
7. Kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do udziału w Projekcie dokonuje Komisja Rekrutacyjna, co najmniej w składzie: przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej Kierownik Projektu oraz członkowie Komisji Rekrutacyjnej Koordynator z ramienia partnera w przypadku Ucznia/Uczennicy lub Dyrektor szkoły-w przypadku Nauczyciela/Nauczycielki.
8. Decyzję każdorazowo o zakwalifikowaniu Ucznia/Uczennicy i Nauczyciela/Nauczycielki do udziału w Projekcie Komisja Rekrutacyjna podejmuje nie później niż na 7 dni od zakończenia posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
9. Komisja Rekrutacyjna po każdym posiedzeniu zobowiązana jest przekazać do Biura Projektu Protokół Komisji Rekrutacyjnej wraz z listami Uczestników/Uczestniczek. Listy Uczestników/Uczestniczek będą dostępne u Dyrektora Szkoły.
10. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie wymagań i kryteriów, które zostały szeroko omówione w § 6 oraz zapoznanie się i zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.
11. **Do projektu zostanie zakwalifikowanych 114 Uczestników/Uczestniczek:**
  - a) **100 Uczniów/Uczennic** uczących się w Zespole Szkół na następujących kierunkach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik organizacji reklamy, technik reklamy, technik ekonomista, technik rachunkowości.
  - b) **14 Nauczycieli/Nauczycielek** ze Zespołu Szkół, kształcących w ramach przedmiotów zawodowych objętych wsparciem w Projekcie: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik organizacji reklamy, technik reklamy, technik ekonomista, technik rachunkowości.





## 12. O zakwalifikowaniu do Projektu decyduje:

- a) Status Ucznia/Uczennicy oraz Nauczyciela/Nauczycielki, który jest weryfikowany w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Kwalifikowalność statusu Ucznia/Uczennicy (Uczeń/Uczennica programowo najwyższej klasy może brać udział w projekcie maksymalnie do 31 sierpnia, tj. do końca roku szkolnego - zgodnie z art. 63 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz Nauczyciela/Nauczycielki w Projekcie potwierdzana jest na etapie rekrutacji oraz bezpośrednio przed udzieleniem jemu/jej pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu;
- b) Chęć podniesienia, uzupełnienia posiadanych kompetencji, umiejętności oraz wiedzy;
- c) Złożenie odpowiednich dokumentów i spełnienie wymagań i kryteriów, o których mowa w § 6.

## 13. Procedura odwoławcza:

- a) Uczestnik/Uczestniczka może wnieść do Dyrekcji Zespołu Szkół odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 2 dni roboczych wskazując, które przepisy Regulaminu zostały złamane.
- b) W powyższym przypadku Dyrektor zwraca się ponownie do Komisji Rekrutacyjnej o ponowną analizę decyzji. Komisja Rekrutacyjna składa pisemnie stosowne wyjaśnienie.
- c) Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo zmiany terminów ze względu na liczbę Uczestników/Uczestniczek oraz konieczność wydłużenia czasu trwania procesu rekrutacji lub przypadki losowe.

### § 6

#### ETAPY REKRUTACJI

**Rekrutacja w Projekcie „OKNO na karierę” składa się z dwóch etapów:**

- 1) **I ETAP REKRUTACJI**- dostarczenie wymaganej dokumentacji przez Uczestników/Uczestniczki do Punktu Rekrutacyjnego i sprawdzenie jej pod względem formalnym i dostępowym (status Ucznia/Uczennicy oraz Nauczyciela/Nauczycielki) przez Komisję Rekrutacyjną.

Uczestnicy/Uczestniczki, chcący przystąpić do Projektu, muszą dostarczyć do Koordynatora Szkoły czytelnie uzupełnione i własnoręcznie podpisane dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej, o których mowa pkt „1a) „ oraz „1b) „ poniżej. Dokumenty należy dostarczyć w terminie 14 dni od momentu ogłoszenia informacji o Projekcie „OKNO na karierę”, która została zamieszczona na tablicy ogłoszeń, bądź na stronie internetowej Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie. **Dokumenty rekrutacyjne w przypadku Ucznia/Uczennicy niepełnoletniego/ej muszą zostać poświadczane podpisem Rodzica/Opiekuna Prawnego.**

#### a) Dokumenty rekrutacyjne wymagane od Ucznia/Uczennicy:

- I. formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem Uczestnika/Uczestniczki Projektu dotyczący wyrażenia gody na przetwarzanie danych (załącznik nr 2, 2a, 2b, 2c),
- II. deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 3),
- III. informacja o Uczestniku/Uczestniczce tj. zakresu danych osobowych Uczestników/Uczestniczek powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 4),
- IV. zgoda na prezentację wizerunku (załącznik nr 5),



**b) dokumenty rekrutacyjne wymagane od Nauczyciela/Nauczycielki**

- I. formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie wraz z deklaracją wybranych form wsparcia i ich akceptacją przez Dyrektora szkoły (załącznik nr 1) oraz oświadczeniem Uczestnika Projektu (załącznik nr 2, 2a),
- II. deklaracji uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 3),
- III. informacji o Uczestniku/Uczestniczce tj. zakresu danych osobowych Uczestników/Uczestniczek powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 4),
- IV. zgody na prezentację wizerunku (załącznik nr 5),

**W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną, pod względem spełnienia kryterium dostępowego oraz pod względem formalnym, następuje II etap rekrutacji, która jest szczegółowo opisana w pkt 2.**

- 2) **II ETAP REKRUTACJI**- jest to wnikliwa analiza formularzy rekrutacyjnych złożonych przez Uczestników/Uczestniczki do Projektu. Zespół Rekrutacyjny przedstawi swoją opinię o danym Uczestniku/Uczestniczce pod względem jego zdolności, umiejętności, posiadanej wiedzy, potrzeb oraz możliwości psychofizycznych. Na podstawie zebranych informacji Uczestnik/Uczestniczka zostanie przydzielony/a do określonej formy wsparcia.

**Wszelkie opinie a także oceny predyspozycji zawodowych, o których mowa poniżej, dotyczące Uczniów/Uczennic oraz Nauczycieli/Nauczycielek muszą zostać wystawione nie później niż 7 dni roboczych od podpisania protokołu I etapu rekrutacji.**

W II etapie brane będą pod uwagę następujące kryteria pomocnicze. Muszą one zostać spełnione przez wszystkich Uczestników/Uczestniczki. Będą one decydować o zakwalifikowaniu Uczestnika/Uczestniczki na daną formę wsparcia.

**W PRZYPADKU UCZNIÓW/UCZENNIC**

➤ **KRYTERIUM POMOCNICZE KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE FORMY WSPARCIA**

Średnia ocen z przedmiotów zawodowych uzyskana w ostatnim semestrze nauki przed przystąpieniem do Projektu, a w przypadku Uczniów/Uczennic klas I należy wskazać średnią ocen uzyskaną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.	Kryterium będzie punktowane następująco: 5,00-6,00 – 2 pkt.   4,00-4,99 – 3 pkt.   3,00-3,99 – 4 pkt.   2,00-2,99 – 5 pkt.
Średnia ocen ze wszystkich przedmiotów uzyskana w ostatnim semestrze nauki przed przystąpieniem do Projektu, a w przypadku Uczniów/Uczennic klas I rekrutujących należy wskazać średnią ocen uzyskaną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.	Kryterium będzie punktowane następująco: 5,00-6,00 – 2 pkt.   4,00-4,99 – 3 pkt.   3,00-3,99 – 4 pkt.   2,00-2,99 – 5 pkt.

Uczeń/Uczennica z orzeczonym stopniem niepełnosprawności <sup>2</sup> :	Kryterium będzie punktowane następująco: 3 pkt
---	---

<sup>2</sup> **Uczeń z niepełnosprawnością** rozumie się przez to Ucznia/Uczennicę posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub orzeczenie o niepełnosprawności.



➤ DODATKOWE PIERWSZE KRYTERIUM POMOCNICZE KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE FORMY WSPARCIA

(Kryterium dodatkowe, stosowane w przypadku zgłoszenia się większej liczby Uczniów/Uczennic **NIŻ MIEJSC W PROJEKCIE** oraz w przypadku zgłoszenia się większej liczby Uczniów/Uczennic **NIŻ MIEJSC W POSZCZEGÓLNYCH FORMACH WSPARCIA**).

<p>Ocena z zachowania uzyskana w ostatnim semestrze nauki przed przystąpieniem do Projektu, a w przypadku uczniów/uczennic klas I będzie to ocena ze świadectwa ukończenia Szkoły.</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: wzorowe: 6 pkt   bardzo dobre: 5 pkt   dobre: 4 pkt.   poprawne: 3 pkt   nieodpowiednie: 2 pkt   naganne: 1 pkt.</p>
--	--

➤ DODATKOWE DRUGIE KRYTERIUM POMOCNICZE KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE FORMY WSPARCIA

Kryterium dodatkowe stosowane w celu uniknięcia pogłębienia problemów konkretnej płci w obszarze kompetencji/umiejętności.

**W wyniku stwierdzenia większych deficytów po stronie danej płci, wówczas osoba tej płci będzie miała pierwszeństwo.**

**W PRZYPADKU NAUCZYCIELI/NAUCZYCIELEK**

**KRYTERIUM MERYTORYCZNE**

**I**

Kryteria będą punktowane następująco:

<p>Nauczyciel/Nauczycielka aktywnie dydaktycznie w zakresie praktycznych przedmiotów zawodowych</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: 5 pkt</p>
<p>Nauczyciel aktywny dydaktycznie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: 5 pkt</p>
<p>Nauczyciel/Nauczycielka, co najmniej mianowany lub w trakcie stażu na nauczyciela mianowanego</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: 3 pkt</p>
<p>Nauczyciel/Nauczycielka posiada kwalifikacje do nauczania przedmiotów zawodowych</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: 3 pkt</p>

**II**

Kryterium będzie punktowane następująco:

<p>Nauczyciel/Nauczycielka, który/a na etapie przygotowania diagnozy problemowej, złożył/a deklarację jak i zapotrzebowanie na konkretne formy wsparcia przy pozytywnym zaopiniowaniu tych potrzeb/wskazań przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie</p>	<p>Kryterium będzie punktowane następująco: 3 pkt</p>
--	---



- Listy Uczestników/Uczestniczek na poszczególne formy wsparcia, wraz z listą osób rezerwowych (min. 5 osób dla poszczególnych form wsparcia) będą dostępne u Dyrekcji Szkoły nie później niż 7 dni od podpisania protokołu z II etapu rekrutacji.
- Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej zostaje włączony do Projektu w przypadku, kiedy zwolni się miejsce i poziom realizacji danego programu formy wsparcia pozwoli na dołączenie do niego.
- Uczestnicy/Uczestniczki niezakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani przez Dyrektora Szkoły w formie ustnej, bądź pisemnej.
- Z Uczestnikami/Uczestniczkami zakwalifikowanymi do Projektu zostanie podpisana Umowa uczestnictwa.

## § 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

#### OBOWIĄZKI

1. Przestrzeganie i sumienne wykonywanie postanowień „Umowy uczestnictwa w Projekcie”, „Umowy na realizację stażu uczniowskiego” oraz zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Przestrzeganie zakazu wnoszenia na daną formę wsparcia przedmiotów, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu innych osób.
3. Przestrzeganie zakazu rejestrowania dźwięku lub wizji podczas danej formy wsparcia.
4. Przestrzeganie zasad kultury wypowiedzi i zachowania podczas danej formy wsparcia.
5. Przestrzeganie obowiązku wyciszania oraz niekorzystania z telefonu komórkowego podczas danej formy wsparcia.
6. Przestrzeganie norm czasowych danych form wsparcia i wykorzystywanie ich w sposób efektywny. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do obecności na minimum 90% godzin zajęć szkoleniowych (dotyczy tylko i wyłącznie szkoleń trwających dłużej niż 16 godzin). W przypadku szkoleń trwających do 16 godzin łącznie Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do udziału w 100% godzin zajęć.
7. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, koleżeńskiego oraz norm etycznych i moralnych.
8. Przestrzeganie zasad niedyskryminacji, równego traktowania, tolerancji oraz sprzeciwianie się wszelkim przejawom agresji wobec innych osób.
9. Przestrzeganie zakazu podszywania się pod inną osobę.
10. Przestrzeganie zakazu zakłócania przebiegu danej formy wsparcia.
11. Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych podczas danej formy wsparcia.
12. Przestrzeganie przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły.
13. Przestrzeganie obowiązku zakazu opuszczania miejsca realizacji danej formy wsparcia przed jej zakończeniem. W przypadku uzyskania zgody na wcześniejsze opuszczenie miejsca, bądź wyjście w trakcie zajęć Uczestnik/Uczestniczka odnotowuje ten fakt na specjalnej liście, wpisując swoje dane osobowe, powód wyjścia oraz godzinę.
14. Przestrzeganie zasady zachowywania poufności danych i nie udostępniania w żadnej formie (ustnej, pisemnej, elektronicznej) osobom trzecim informacji, dokumentów, materiałów, które są udostępnione przez osobę udzielającą danej formy wsparcia.
15. Odnoszenie się z szacunkiem do osób przeprowadzających daną formę wsparcia oraz przestrzeganie wydanych przez nie poleceń, regulaminów oraz instrukcji, jeśli nie są sprzeczne z prawem.



16. Wykorzystywanie otrzymanych materiałów merytorycznych tylko i wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz do pogłębienia wiedzy. Zakaz jest kopiowania, powielania, przetwarzania, utrwalania na nośnikach danych, rozpowszechniania materiałów innym osobom w szczególności w celach komercyjnych, bez wyrażenia zgody autora zgodnie z przepisami o ochronie praw autorskich, własności intelektualnej.
17. Poszanowania otrzymanych świadczeń, a w przypadku rezygnacji z Projektu ich zwrotu w stanie nienaruszonym.
18. Branie odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone ze swojej winy w mieniu Szkoły/Trenera/Pracodawcy oraz innym osobom.
19. Branie odpowiedzialności za swoje rzeczy materialne podczas danej formy wsparcia.
20. Dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów określonych w niniejszym Regulaminie oraz w „Umowie na realizację stażu uczniowskiego”.
21. Zapoznawanie się regularnie z informacjami dotyczącymi Projektu na stronie Internetowej Szkoły, na tablicy ogłoszeń, bądź u Koordynatora Szkoły.
22. Poinformowanie Koordynatora Szkoły/Organizatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach/zdarzeniach losowych utrudniających realizację postanowień niniejszego Regulaminu (rezygnacja, nieobecności nieusprawiedliwione, problemy, trudności itd.) w terminie 2 dni od momentu powstania okoliczności.
23. Poinformowanie Rodzica/Opiekuna Prawnego o uczestnictwie w Projekcie i wybranych w jego ramach formach wsparcia.
24. Wypełnienia oświadczeń o ukończeniu 18 roku życia, w przypadku szkolenia/kursu, który wymaga osiągnięcia przez Uczestnika/Uczestniczkę pełnoletności.
25. Usprawiedliwiania każdej nieobecności na piśmie. Uzasadnienie swojej nieobecności należy przekazać Koordynatorowi Szkoły w przeciągu 2 dni od wystąpienia okoliczności. W przypadku Ucznia/Uczennicy niepełnoletniej/niepełnoletniego usprawiedliwienie musi zostać uzupełnione przez Rodzica/Opiekuna Prawnego. Dodatkowo Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do nadrobienia zaległości wynikającej z nieobecności na danej formie wsparcia.
26. Wypełnienia niezbędnych oświadczeń umożliwiających uczestnictwo w danej formie wsparcia.
27. Wypełnienie obowiązkowych oświadczeń „COVID-19”, które warunkują uczestnictwo w szkoleniach/kursach/warsztatach oraz stażu uczniowskim.
28. Udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu sprawozdawczości oraz działań promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
29. Informowania Koordynatora Szkoły/Organizatora Projektu o zmianie danych osobowych.
30. Aktywnej współpracy i udzielenia prawdziwych, rzetelnych informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu dla Koordynatora Szkoły i Organizatora Projektu.
31. Dbanie o użyczony sprzęt na czas odbywania zadeklarowanych form wsparcia oraz wykorzystywanie ich tylko zgodnie z przeznaczeniem i zgodnie z zasadami BHP.
32. Udział i każdorazowo potwierdzenie obecności i otrzymania świadczenia na wszystkich zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na odpowiednim dokumencie tj. liście obecności/dzienniczku stażu/odbiór zaświadczeń itp.
33. Przygotowanie i przystąpienie do zaliczenia egzaminu w wyznaczonym terminie (o ile w ramach danego wsparcia jest przewidziany).
34. Wykonywanie powierzonych obowiązków podczas danej formy wsparcia z największą starannością, rzetelnością oraz uczciwością.
35. Czynny udział w ewaluacji udzielanego w Projekcie wsparcia poprzez wypełnienie ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu z zastrzeżeniem, że informacje zebrane w celach ewaluacyjnych



wykorzystywane będą przez realizatorów Projektu wyłącznie do wywiązania się z obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

36. Wypełnienia pre-testów oraz post-testów dostarczonych przez Organizatora Projektu/Trenera w trakcie przeprowadzanych zajęć.
37. Udostępnienia materiałów szkoleniowych/dziennika stażowego osobom upoważnionym do przeprowadzenia czynności kontrolnych Instytucjom krajowym i Instytucjom Unii Europejskiej w celu sprawdzenia, czy dana forma wsparcia jest realizowana zgodnie z postanowieniami umowy.
38. Spełnienie innych wymagań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

### PRAWA

1. Nieodpłatnego uczestnictwa i zdobywania wiedzy w szkoleniach/kursach/warsztatach zawodowych i w stażu uczniowskim.
2. Otrzymania materiałów szkoleniowych, piśmienniczych i merytorycznych podczas danej formy wsparcia.
3. Otrzymania ubrania roboczego na staż uczniowski.
4. Otrzymania certyfikatu o uczestnictwie w danej formie wsparcia.
5. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu uczniowskiego wydanego przez pracodawcę.
6. Otrzymania wynagrodzenia stażowego w wysokości 1900 zł.

### § 8

#### ZMIANY DOTYCZĄCE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**W szczególnych sytuacjach losowych Uczeń/Uczennica może złożyć rezygnację z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia lub w momencie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają jemu/jej rozpoczęcie uczestnictwa. Przez szczególną sytuację rozumie się przyczynę zdrowotną, działanie siły wyższej. Powód rezygnacji nie może być znany Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu, bądź Punkcie Rekrutacyjnym odpowiedniego pisma, w którym szczegółowo zostaną opisane powody rezygnacji udziału w Projekcie oraz przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia, które będzie udokumentowaniem szczególnej sytuacji, która uniemożliwia dalsze kontynuowanie w Projekcie. Powyższe dokumenty należy przedłożyć wyżej wymienionym podmiotom w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. W przypadku Uczestnika/Uczestniczki niepełnoletniej/niepełnoletniego pismo o rezygnacji uzupełnia Rodzic/Opiekun prawny, w którym opisuje powody wycofania się oraz oświadcza, iż użył wszelkich metod oraz narzędzi mających na celu zapobieganie przerwaniu udziału w Projekcie.**

1. **Uczestnik/Uczestniczka zakwalifikowany/na do udziału we wskazanych formach wsparcia może zostać również skreślony/a z listy Uczniów/Uczennic zakwalifikowanych w przypadku:**
  - a) naruszenia zasad uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia określonych niniejszym Regulaminem,
  - b) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego Regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy podczas odbywania stażu uczniowskiego,
  - c) wstawienia się na daną formę wsparcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych środków powodujących ograniczenie sprawności psychomotorycznej, podejmowanie decyzji, bądź ich spożywanie lub wnoszenie na teren miejsca realizacji wsparcia.



- d) naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika projektu, trenera, egzaminatora, pracodawcy innego uczestnika,
  - e) utraty statusu Ucznia/Uczennicy Zespołu Szkół,
  - f) utraty statusu Nauczyciela/Nauczycielki Zespołu Szkół,
  - g) opuszczenia 10% i powyżej zajęć przewidzianych dla danej formy wsparcia (punkt nie dotyczy nieobecności usprawiedliwionych: zaświadczenie lekarskie, urzędowy dokument-śmierć bliskiej osoby/wezwanie do wstawienia się przez organ administracji rządowej/samorządu terytorialnego/sąd/policja, decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, udział w konkursach, stażach naukowych, zawodach sportowych, na których reprezentuje Uczeń/Uczennica Szkołę),
  - h) aktu kradzieży bądź celowego zniszczenia mienia,
  - i) zachowania uniemożliwiającego udział innym uczestnikom w wybranych formach wsparcia,
  - j) podania nieprawdziwych informacji w dokumentacji rekrutacyjnej,
  - k) naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych,
  - l) opuszczenia danej formy wsparcia bez powiadomienia o tym fakcie Koordynatora Szkoły/Opiekuna Trenera,
  - m) zakłócania porządku i spokoju na danej formie wsparcia,
  - n) używania agresji słownej i fizycznej wobec innych osób.
2. Skreślenia z listy uczestnictwa dokonuje Dyrektor Szkoły wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej(z listy dodatkowej proponuje się uczestnictwo następnemu Uczniowi/ następnej Uczennicy w kolejności, aż do skutku).
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki w trakcie uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia z własnej inicjatywy/winy, Uczestnik/Uczestniczka pokrywają koszty poniesione w związku z realizacją wsparcia- szczegółowo opisane w § 3 umowy uczestnictwa w Projekcie.

**W związku z wnioskiem o dofinansowanie Projektu „OKNO na karierę” nr RPMA. 10.03.01-14-e005/20, średni całkowity koszt przypadający na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w Projekcie „OKNO na karierę” wynosi: 7236,28 zł.**

## § 9

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz u Dyrekcji Szkoły. W związku z powyższym każdy Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do regularnego wglądu do Regulaminu.
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w każdym czasie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę wytycznych programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, w przypadku zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu oraz w przypadku zmian realizacji i uczestnictwa w Projekcie. Zmiana nastąpi poprzez wprowadzenie nowego Regulaminu.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie i niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do zaakceptowania, przestrzegania oraz stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Dokumenty rekrutacyjne przekazane Organizatorowi Projektu stają się jego własnością.
6. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
7. Powyższy Regulamin Rekrutacji obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu i jest wiążący dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu.



**ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEGO REGULAMINU SĄ:**

- a) **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy udziału w Projekcie.
- b) **Załącznik nr 2, 2a, 2b, 2c** – Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- c) **Załącznik nr 3** – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.
- d) **Załącznik nr 4** – Informacje o Uczestniku/Uczestniczce Projektu-zakres danych osobowych Uczestników/Uczestniczek powierzonych do przetwarzania.
- e) **Załącznik nr 5** – Zgoda na prezentację wizerunku.