



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

REGULAMIN STAŻY UCZNIOWSKICH

w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfantego
w Jastrzębiu-Zdroju

realizowanych w projekcie „Krok w przyszłość z doświadczeniem! Staże dla uczniów ZS nr 2”.

§ 1

Dokumenty programowe i Definicje

1. Niniejszy Regulamin, tak jak Projekt został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:
 - a) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (*Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012*);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (*Dz. Urz. UE L. 231/159 z 30.06.2021*);- zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
 - c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (*Dz. Urz. UE L. 231/21 z 30.06.2021*), zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
 - d) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (*Dz. Urz. UE L. 352 z 24.12.2013*);
 - e) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (*Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06.2014 z późn.zm.*);
 - f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), *Dz. U. UE L. 119 z 4 maja 2016 r. wraz ze sprostowaniem z dnia 19.04.2018 r.*, zwanego dalej „RODO”;
 - g) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. *Dz.U. 2022 poz. 2782*);
 - h) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. *Dz. U. z 2022 r., poz. 1079*) - zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
 - i) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. *Dz. U. 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.*) – zwana dalej UFP;
 - j) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. *Dz. U. z 2022 r. poz. 1710*) – zwana dalej PZP;
 - k) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. *Dz. U. z 2022 r. poz. 1360*);
 - l) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.*);
 - m) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. *Dz.U. z 2022 r. poz. 931*);
 - n) *Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);*
 - o) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781);*
 - p) Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 zaakceptowanego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C (2022)9041 z 5 grudnia 2022 r. i przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 2267/382/VI/2022 z 15 grudnia 2022 r., zwanego dalej FESL.
- 2) Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Wnioskodawca** – Miasto Jastrzębie-Zdrój
 - b) **Podmiot realizujący/Realizator/Szkoła** – Zespół Szkół nr 2 im. W. Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju - Technikum nr 1



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- c) **Podmiot przyjmujący na staż uczniowski/Pracodawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła, w formie pisemnej, trójstronną Umowę na realizację stażu uczniowskiego z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia oraz Szkołą (w przypadku stażu w Szkole – umowa jest dwustronna)..
- d) **Projekt** – projekt „Krok w przyszłość z doświadczeniem! Staże dla uczniów ZS nr 2” realizowany przez Wnioskodawcę i Realizatora, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r. zgodnie z wnioskiem nr FESL.06.03-IZ.01-004E/23, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, PRIORYTET FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji, DZIAŁANIE 6.3 Kształcenie zawodowe, TYP 1: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym
- e) **Potencjalny uczestnik projektu** – uczeń/uczennica Technikum naszej Szkoły, który/a w trakcie rekrutacji na staż uczniowski ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożył/a Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi wskazane w niniejszym Regulaminie.
- f) **Uczestnik projektu (UP)** – uczeń/uczennica Technikum naszej Szkoły, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie, zaakceptowała postanowienia niniejszego regulaminu i podpisała trójstronną Umowę na realizację stażu uczniowskiego.
- g) **Godzina** – w przypadku staży uczniowskich - godzinę zegarową (60 minut),
- h) **Staż uczniowski**- uzyskiwanie przez Uczestnika projektu doświadczenia i nabywanie przez niego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Jest prowadzony zgodnie z Art. 121a Prawa Oświatowego i Wytycznymi;
- i) **Oczywisty błąd pisarski** - omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu lub pola, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, które są oczywiste i stanowią możliwość poprawy lub pozostawienia z adnotacją koordynatora projektu.
- j) **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Szkole w pokoju nr 8A.
- k) **CST2021** oznacza to Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, obejmujący różne aplikacje, wspierający realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027, o którym mowa w art. 72 ust. 1 lit. e *rozporządzenia ogólnego*.;
- l) **Dane osobowe**- oznacza to dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016 r. zwanego dalej „RODO”;
- m) **Dni robocze**- oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);
- n) **Dofinansowanie** oznacza finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- o) **Program/FE SL 2021-2027** oznacza to Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzony przez Komisję Europejską;
- p) **Przetwarzanie danych osobowych** - wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych; zgodnie z RODO oraz przepisami krajowymi;
- q) **Wytyczne**- należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności:
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach Projektu „Krok w przyszłość z doświadczeniem! Staże dla uczniów ZS nr 2” realizowanego w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.
2. Biuro Projektu mieści się w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Poznańskiej 1a, tel. 533 547 738, adres e-mail: kinganikiel0@op.pl
3. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru i realizacji stażu zamieszczane są na stronach internetowych Wnioskodawcy i Realizatora www.jastrzebie.pl i www.zs2.jastrzebie.pl w zakładce aktualne projekty.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Działania 6.3 (nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23).
5. Projekt jest realizowany zgodnie z *Kartą Praw Podstawowych*, *Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*, *Zasadą równości kobiet i mężczyzn*, *Zasadą równości szans i niedyskryminacji* oraz *Zasadą Zrównoważonego Rozwoju*
6. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu wybrany przez Szkołę, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
7. Celem głównym projektu jest wspieranie równego dostępu do dobrej jakości kształcenia zawodowego na terenie Miasta Jastrzębia-Zdroju poprzez organizację staży uczniowskich w sumarycznej liczbie 30800 godzin dla uczniów/uczennic Technikum nr 1 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Wojciecha Korfantego w okresie od 01.01.2024 do 30.06.2025.
8. Wsparciem w postaci staży uczniowskich planuje się objąć 220 uczniów/uczennic (szacujemy 146K, 74M) Technikum nr1 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Wojciecha Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju. W wyniku projektu 220 uczniów/uczennic podniesie/nabędzie umiejętności praktyczne, doświadczenie zawodowe, kompetencje społeczne i/lub umiejętności zawodowe.
9. Staże uczniowskie będą realizowane w rzeczywistym środowisku pracy, tj. w podmiotach (u os. fizycznych, os. prawnych albo w jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej), których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.
10. W ramach projektu planuje się zorganizowanie staży uczniowskich w następujących kierunkach:
 - a. technik ekonomista
 - b. technik eksploatacji portów i terminali
 - c. technik żywienia i usług gastronomicznych
 - d. technik grafiki i poligrafii cyfrowej
 - e. technik fotografii i multimediiów
 - f. technik organizacji turystyki
 - g. technik architektury krajobrazu
 - h. technik hotelarstwa
 - i. technik logistyk.
11. Planowane w projekcie wsparcie obejmuje staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
12. Wsparciem nie mogą zostać objęci młodociani pracownicy
13. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa i miasta.



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

§ 3

Warunki uczestnictwa

- Osoby, które chcą uczestniczyć w Projekcie muszą spełniać niżej wymienione warunki formalne (łącznie):
 - Być uczniem naszej Szkoły na kierunku technicznym i w klasie, którego dotyczy ogłoszony nabór
 - Przekazać pełne i formalnie poprawne dokumenty rekrutacyjne wymagane w projekcie.
- Warunkiem uczestnictwa w rekrutacji do projektu (i w projekcie) jest:
 - Wypełnienie Formularza zgłoszenia na wskazanej na stronie szkole platformie do zapisów (forma rekomendowana) lub**
 - wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu pełnego papierowego Formularza zgłoszenia z niezbędnymi załącznikami - wzory dostępne na stronie Szkoły.

§ 4

Zasady rekrutacji

- Istnieje możliwość dostarczenia wymaganych dokumentów w formie papierowej do Biura projektu lub elektronicznie – uzupełniając Formularz zgłoszenia w formie zdalnej (sugerowana droga w związku z wdrażanymi zasadami zrównoważonego rozwoju).
- W przypadku przesłania dokumentów drogą elektroniczną – mailową wymagane jest podpisanie maila swoimi danymi. W każdym przypadku ważne jest, by wzory dokumentu nie były technicznie zmienione, miały dobre i widoczne logotypy, a ich jakość pozwalała na odczytanie wszystkich pól. W takiej wersji podpis na dokumencie jest wypełniany elektronicznie.
- Sugerujemy, by dokumenty przesłane elektronicznie mailem były właściwie zaszyfrowane, przy czym hasło do pliku należy przesłać innym środkiem przekazu lub przynieść do Biura projektu osobiście.
- W przypadku uczniów niepełnoletnich dokumenty składane w wersji papierowej wymagające podpisu muszą zostać podpisane także przez rodzica lub opiekuna prawnego, a w przypadku przesłania wersji elektronicznej mailem – wysłane przez Rodzica/opiekuna prawnego z jego maila.
- Istnieje możliwość wypełnienia dokumentów aplikacyjnych w Biurze Projektu.
- Proces pełnej rekrutacji, składa się z następujących etapów:
 - poprawnego wypełnienia Formularza zgłoszenia w wersji online lub
 - złożenia w wyznaczonym terminie Formularza zgłoszenia z załącznikami w Biurze Projektu, osobiście, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną (**liczy się data wpłynięcia dokumentów do Biura Projektu**),
 - weryfikacji formalnej złożonych dokumentów,
 - prac Komisji Rekrutacyjnej, mających na celu zakwalifikowanie do udziału w Projekcie uczestników spełniających wymogi formalne, o których mowa wyżej
 - sporządzenie listy uczestników Projektu wraz z listą rezerwową (jeśli dotyczy rekrutacji otwartej poza wytypowanymi klasami),
 - Ustalenia z kierownikiem staży miejsca odbywania stażu
 - podpisania trójstronnej/dwustronnej Umowy na realizację stażu uczniowskiego w projekcie pomiędzy Stażystą, Szkołą i/lub Pracodawcą wraz z wymaganym w Programie oświadczeniami (o ile oświadczenie nie zostało oddane na etapie zgłoszenia) i wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku do promocji projektu.
- Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy formularz zgłoszeniowy zawiera wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i dokumenty;
 - czy formularz zgłoszeniowy nie zawiera pustych pól;
 - czy formularz zgłoszeniowy został podpisany we wszystkich wymaganych miejscach (odręcznie lub elektronicznie lub w wersji przesyłanej mailem) (nie dotyczy formularza zgłoszenia złożonego online);
 - czy formularz zgłoszeniowy został podpisany przez właściwe osoby (np. Rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich) (nie dotyczy formularza zgłoszenia złożonego online);
 - czy potencjalny uczestnik/czka projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu;
 - czy potencjalny uczestnik/czka projektu zapoznał/a się oraz zaakceptował/a zapisy Regulaminu;



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- czy potencjalny uczestnik/czka projektu wyraził/a zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu.
 - czy potencjalny uczestnik/czka projektu zapoznał/a się z Formularzem klauzuli informacji IZ i Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Wnioskodawcę w projekcie
4. Formularz zgłoszeniowy ma charakter Oświadczenia.
 5. Każdy nabór rekrutacyjny jest przeznaczony dla wytypowanej w projekcie klasy technikum zawodowego, która była zaplanowana do objęcia wsparciem na etapie przygotowywania projektu. Jednak w przypadku zmiany liczby osób w klasie i wystąpienia wolnych miejsc na staż Szkoła prowadzi rekrutację dodatkową dla uczniów tego samego kierunku zawodowego, jednak z innych roczników.
 6. Potencjalni uczestnicy dodatkowego naboru na wolne miejsca przekazują dokumenty rekrutacyjne na tych samych zasadach w wyznaczonych dla nich terminie.
 7. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych w naborze dodatkowym nadawane są punkty dodatkowe:
 - uczennice (+5 pkt.),
 - uczniowie z SPE (+5 pkt.),
 - średnia wszystkich ocen z ostatniego semestru: 2,0-2,99 +2 pkt, 3,0-3,99 +3 pkt, 4,0-4,99 +4 pkt, 5,0- i powyżej +5pk
 - średnia ocen z przedmiotów zawodowych z ostatniego semestru: 2,0-2,99 +2 pkt, 3,0-3,99 +3 pkt, 4,0-4,99 +4 pkt, 5,0- i powyżej +5pkt.
 - ocena z zachowania (zachowanie wz. +5 pkt. , bardzo dobre +4pkt)
 8. W przypadku gdy nadal liczba chętnych z taką samą punktacją jest zbyt duża przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna z Kierownikiem staży, w której oceniana jest determinacja, ucznia/uczennicy, jego/jej przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, logiczna argumentacja uczestnictwa w stażu w arkuszu punktacji przygotowanym na etapie rozmów kwalifikacyjnych przez Zespół projektowy (Dyrekcja Szkoły, Kierownik staży, Koordynator merytoryczny projektu).
 9. Istnieje także możliwość przeprowadzenia dodatkowego naboru na staże w przypadku, gdy w Projekcie zostaną zaoszczędzone godziny stażu (niewykonane przez wcześniej zakwalifikowanych UP).
 10. Terminy kolejnych naborów są upubliczniane na stronie Szkoły ze wskazaniem:
 - okresu naboru zgłoszeń,
 - kierunków zawodowych.
 - ew. klas planowanych do naboru
 11. W przypadku zebrania/ nie zebrania pełnych grup Szkoła zastrzega sobie prawo skrócenia/ wydłużenia terminu zakończenia rekrutacji.
 12. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione w systemie online oraz w formie papierowej/mailowej wypełnione czytelnie na właściwym Formularzu zgłoszeniowym, z widocznymi i zachowanymi jakościowo logotypami (wymóg IZ), opatrzone datą i podpisem właściwej osoby.
 13. Za moment dokonania zgłoszenia, przyjmuje się chwilę, w której dokumenty aplikacyjne wpłyną do Biura Projektu.
 14. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą w sposób ciągły (liczy się kolejność nadsyłanych zgłoszeń), w terminie wskazanym na stronie Projektu. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę (chyba, że na stronie projektu z wyprzedzeniem ukaże się ogólnodostępna informacja o przedłużeniu rekrutacji).
 15. Po każdym naborze tworzona jest lista uczestników staży uczniowskich i ustalane są zasady organizacji tych staży.

§ 5

Zasady organizacji stażu uczniowskiego

1. Kierownik staży ustala dla Uczestników Projektu miejsca odbywania staży (Pracodawców=podmioty przyjmujące na staż uczniowski).(firmy z lokalnego rynku)
2. Uczestnik może także zgłosić samodzielnie Pracodawcę, u którego chce zrealizować staż, miejsce to musi zostać zaakceptowane przez Kierownika staży.



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- Średni łączny wymiar stażu uczniowskiego dla Uczestnika projektu to 140 godzin (rekomendujemy staże 140h/UP).
- Stażysta odbywa staż u Pracodawcy w jego siedzibie firmy (w przypadku stażu w innych miejscach, np. filia miejsce to musi być zaakceptowane przez Szkołę).
- W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane 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.
- Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Szkoła, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego.
- Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne (stypendium stażowe), które w okresie do 30.06.2024 r. wynosi 22,16 zł za przepracowaną godzinę stażu, a od 1.07.2024 do 31.12.2024 r. wynosi 22,48 zł, a stawka na kolejny rok wskazana zostanie po poznaniu stawki minimalnego wynagrodzenia godzinowego w Polsce na 2025 rok (stawka stypendium stażowego wynosi 80% minimalnego godzinowego wynagrodzenia za pracę w Polsce).
- Świadczenie pieniężne jest przekazywane Uczestnikowi projektu na wskazane przez niego konto do 30 dni po miesiącu w jakim UP zakończył staż.
- Za każdą zrealizowaną godzinę stażu Pracodawca otrzymuje świadczenie pieniężne na organizację opieki nad stażystą w wysokości 3,00 zł. Świadczenie pieniężne jest przekazywane Pracodawcy na wskazane przez niego w formularzu konto do 30 dni po miesiącu w jakim UP zakończył staż.
- Staż uczniowski dla osób z rekrutacji dodatkowej może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych lub poza godzinami nauki.
- Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art 181d3a–183e, **art. 131** wymiar tygodniowego przeciętnego czasu pracy § 1, **art. 132** nieprzerwany dobowy odpoczynek pracownika § 1, **art. 133** nieprzerwany tygodniowy odpoczynek pracownika § 1, **art. 134** prawo do przerwy w pracy, **art. 1517** czas pracy w porze nocnej, **art. 204** zatrudnianie młodocianych przy pracach wzbronionych i **art. 232** obowiązek zapewnienia pracownikom posiłków i napojów wg ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14.
- Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
- Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin (sugerowany w umowie do 7h dobowo/ do 35 tygodniowo).
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
- Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
- Stáže uczniowskie nie mogą być realizowane w formule zdalnej.
- W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
- Umowa na realizację stażu uczniowskiego nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie **art. 23715** rozporządzenia w sprawie przepisów szczególnych bezpieczeństwa i higieny pracy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- Umowa na realizację stażu uczniowskiego nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum.



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

20. Umowa na realizację stażu uczniowskiego może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, chyba, że wymaga szczególnego przyspieszenia – w takich wypadkach Kierownik projektu uzgadnia z Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu polubowne warunki rozwiązania umowy ze skróconym okresem wypowiedzenia.
21. Podmiot przyjmujący na staż lub Uczestnik projektu albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora szkoły o wypowiedzeniu Umowa na realizację stażu uczniowskiego oraz przyczynie wypowiedzenia.
22. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego. Na czas nieobecności opiekuna stażu wyznacza on osobę zastępującą go/ją na czas swojej nieobecności. Osoba ta także może podpisywać dzienną ewidencję czasu pracy w dniach nieobecności opiekuna.
23. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w **art. 120** praktyczna nauka zawodu ust. 3a. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;
 - świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.
25. Podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego – zgodnie z dostarczonym przez Szkołę wzorem.
26. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 24, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
27. Po stronie Szkoły osobą upoważnioną do uzgadniania wszelkich spraw związanych z przebiegiem stażu jest Kierownik staży w projekcie: Pani Kinga Nikiel, tel. kontaktowy: 533 547 738; e-mail: kinganikiel0@op.pl

§ 6

Odpowiedzialność Szkoły

1. Do obowiązków Szkoły należy:
 - a) nadzorowanie realizacji programu stażu uczniowskiego,
 - b) współpraca z podmiotem przyjmującym ucznia na staż uczniowski,
 - c) zapewnienie przeprowadzenia wymaganych badań lekarskich kierowanych uczniów,
 - d) zapewnienie ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - e) przekazanie Pracodawcy niezbędnych do realizacji projektu dokumentów, w tym: Ewidencja czasu stażu uczniowskiego, Wzór Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, Plakat projektowy, Księga „Standardy projektu dla Pracodawców”

§ 7

Odpowiedzialność Pracodawcy

2. Do obowiązków Pracodawcy należy:
 - a) Zapewnienie przeszkolenia stanowiskowe w pierwszym dniu stażu uczniowskiego, a w nim:



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- Przeszkolenie BHP i z przepisów przeciwpożarowych;
 - Przeszkolenie z zakresu działalności firmy, obowiązków i praw pracowniczych;
 - Zapoznanie Stażysty z wdrożonymi przez pracodawcę Zasadami Zrównoważonego Rozwoju, CSR (jeśli dotyczy);
 - Zapoznanie Stażysty z wymaganiami jakie pracodawca ma w stosunku do niego/niej w czasie wykonywania stażu;
 - Zapoznanie Stażysty z ryzykiem zawodowym występującym na danym stanowisku.
- b) Zapewnienie Stażysty bezpiecznych i higienicznych warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu Stażu określonym w niniejszej Umowie, zgodnie z ustalonym programem Stażu, w celu nabycia przez Stażystę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu
- c) Niezwłoczne poinformowanie Szkoły o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu i innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu
- d) Zapewnienie warunków materialnych do realizacji stażu, a w szczególności:
- stanowiska stażowego wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej (o ile uczeń nie posiada własnych do zajęć praktycznej nauki zawodu) oraz środków higieny osobistej przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy;
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - nieodpłatnych posiłków profilaktycznych i napojów przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami (art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy);
 - dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
- e) Wyznaczenie opiekuna stażu uczniowskiego spośród pracowników, Pracodawcy (zgodnie z art. 120 Prawo oświatowe)
- f) Nadzorowanie przebiegu stażu uczniowskiego
- g) Sporządzanie, w razie wypadku podczas stażu, dokumentacji powypadkowej
- h) Potwierdzanie obecności godzinowej Stażysty w Ewidencji Stażu – na bieżąco
- i) Wydanie Stażysty niezwłocznie po zakończeniu stażu Zaświadczenia o odbyciu stażu – wg dostarczonego Wzoru
- j) Wyrażenie zgody na kontrolę pracy Stażysty w zakładzie pracy. Kontrola niezapowiedziana może być dokonana przez Szkołę, Koordynatorów, bądź jednostki kontrolne EFS+
- k) Oznaczenie miejsca odbywania stażu uczniowskiego w sposób wskazany przez Szkołę - Plakatem projektu
- l) Współpraca ze Szkołą, Stażystą i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie warunków pracy, postępów i zachowania uczniów na Stażu oraz przestrzeganie Standardu realizacji projektu.

§ 8

Odpowiedzialność uczestnika projektu (UP)

1. Do obowiązków Stażysty należą:
- a) Stażysta jest zobowiązany/a do zrealizowania całego stażu w maksymalnym wymiarze podanym w Umowie na realizację stażu uczniowskiego.
- b) Sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu uczniowskiego oraz stosowanie się do poleceń Pracodawcy i Opiekunów, o ile nie są one sprzeczne z prawem
- c) Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w Szkole, u Pracodawcy i Standardu projektu. oraz obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy,
- d) Dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę
- e) Wypełnianie dokumentacji stażowej wg zasad podanych przez Szkołę
- f) UP ma obowiązek:
- zapoznać się z informacjami przekazanymi przez Kierownika Stażu na spotkaniu organizacyjnym,
 - wypełniać każdego dnia stażu Ewidencję godzinową stażu uczniowskiego,
 - zapoznać się z programem stażu
 - odbyć w wyznaczonym przez Pracodawcę terminie szkolenia BHP w miejscu stażu.
- g) UP ma obowiązek posiadania aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy oraz badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych (w wybranych zawodach).



KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

- h) UP ma obowiązek posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - i) W przypadku braku aktualnej książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub ubezpieczenia Pracodawca ma obowiązek nie przyjąć ucznia na staż uczniowski (w wybranych zawodach).
 - j) UP ma obowiązek wykonywania zadań zawodowych z wykorzystaniem odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych na danym na stanowisku pracy.
 - k) UP ma obowiązek zgłaszania nieobecności na stażu w dniu wystąpieniu przypadku.
 - l) UP ma obowiązek dostarczenia do szkoły Ewidencji czasu stażu uczniowskiego w wersji elektronicznej w ostatnim dniu roboczym miesiąca kalendarzowego, w jakim jest realizowany staż oraz w ostatnim dniu stażu, a pełnej dokumentacji rozliczającej staż uczniowski do Szkoły w ciągu 5 dni od dnia zakończenia stażu.
2. Frekwencja:
- a) Każda nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie, wezwania do WKU, sądu, zaświadczenia ze szkoły o udziale w konkursie/olimpiadzie, uzasadnienie nieobecności przesłane drogą elektroniczną. Osoby pełnoletnie mogą same usprawiedliwić swoją nieobecność przysyłając informację o powodach nieobecności pocztą elektroniczną. Za godziny nieobecności nie przysługuje stypendium stażowe.
 - b) W pierwszym dniu nieobecności na stażu uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Szkołę (Kierownika Stażu) i Pracodawcę oraz podać przyczynę nieobecności.
 - c) Uczeń może odpracować nieobecność w terminie wskazanym przez Pracodawcę w porozumieniu z Kierownikiem Stażu.
3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
4. W ocenianiu UP przyjmuje się następujące kryteria:
- a) stopień opanowania programowych umiejętności,
 - b) jakość pracy,
 - c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - d) zaangażowanie i inicjatywa ucznia w wykonywaną pracę,
 - e) samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - g) umiejętność pracy w zespole,
 - h) poszanowanie sprzętu,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - j) kultura osobista,
 - k) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach stażu.
5. W ostatnim dniu stażu Pracodawca wypełnia Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego. Pod dokumentem składa swój podpis oraz umieszcza pieczętkę imienną i/lub zakładową (jeśli dotyczy).
6. Podstawą do niezaliczenia stażu uczniowskiego może być:
- a) samowolną zmianą miejsca odbywania stażu,
 - b) brakiem wymaganej dokumentacji stażu,
 - c) rozwiązaniem przez Pracodawcę Umowy na realizację stażu uczniowskiego z winy ucznia,
 - d) złamaniem dyscypliny,
 - e) niepodporządkowaniem się przepisom organizacyjno-porządkowym obowiązującym u Pracodawcy,
 - f) uzyskaniem negatywnej oceny,
 - g) niezastosowaniem się do postanowień niniejszego regulaminu,
 - h) niedostarczeniem Kierownikowi Stażu wymaganych dokumentów w obligatoryjnym terminie.
7. W przypadku staży uczniowskich będących podstawą do zaliczenia Praktyk zawodowych dodatkowo stosuje się Regulamin Praktyk obowiązujący w Szkole.

§ 9

Przetwarzanie danych

1. Dane osobowe w projekcie są administrowane przez dwóch administratorów:
 - a) Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego – Instytucja Zarządzająca (IZ) – w części danych koniecznych do raportowania i przetwarzania w systemie CST2021,
 - b) Miasto Jastrzębie-Zdrój w całości danych.
2. Przetwarzanie danych następuje w sposób określony w Załącznikach dotyczących przetwarzania danych uczestników projektu.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

KROK W PRZYSZŁOŚĆ Z DOŚWIADCZENIEM! STAŻE DLA UCZNIÓW ZS NR 2

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 20.06.2024 r.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu staży uczniowskich i uczestnictwa w Projekcie należy do Szkoły.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, ewaluacji lub dokumentów programowych. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie Szkoły.

BIURO PROJEKTU: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2 IM. WOJCIECHA KORFANTEGO,
UL. POZNAŃSKA 1A, 44-330 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, TEL. 32 471 16 33



Jastrzębie-Zdrój