



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

REGULAMIN STAŻY UCZNIOWSKICH
dotatkowy nabór

w Centrum Kształcenia Zawodowego, Zespole Szkół Nr 5 im. Jana Pawła II oraz Zespole Szkół Techniczno - Branżowym
w Jastrzębiu-Zdroju
realizowanych w projekcie „Dogonić zawód – staże dla uczniów ZS5 i ZSTB”

§ 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 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/ Szkoła** – Centrum Kształcenia Zawodowego (realizuje projekt na rzecz uczniów Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II) oraz Zespół Szkół Techniczno – Branżowych w Jastrzębiu-Zdroju;



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

- 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;
- d) **Projekt** – projekt „Dogonić zawód – staże dla uczniów ZS5 i ZSTB” realizowany przez Wnioskodawcę i Podmioty realizujące, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r. zgodnie z wnioskiem nr FESL.06.03-IZ.01-004F/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** - uzyskiwania przez Uczestnika projektu doświadczenia i nabywanie przez niego projektu 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 dla uczniów ZS5 znajduje się w CKZ w sekretariacie uczniowskim-przy ul. Harcerskiej 12, a dla uczniów ZSTB mieści się w Szkole ZSTB przy ul. 11 Listopada 45;
- 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;
 - 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;



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

- 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 naboru dodatkowego uczestników w ramach Projektu „Dogonić zawód – staże dla uczniów ZS5 i ZSTB” realizowanego w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.
2. Biuro Projektu dla Uczniów ZS 5 mieści się w Centrum Kształcenia Zawodowego w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Harcerskiej 12, tel. +48 32 474 02 79, adres e-mail: dogonic.staz@ckzj.onmicrosoft.com.
3. Biuro projektu dla uczniów ZSTB mieści się w Szkole przy ul. 11 Listopada 45.
4. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru i realizacji stażu zamieszczone są na stronach internetowych Wnioskodawcy i Podmiotów realizujących www.jastrzebie.pl, <https://ckz.jastrzebie.pl>, <https://zs5.jastrzebie.pl> i <https://zstb.jastrzebie.pl>.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Działania 6.3 (nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23).
6. 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*.
7. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu wybrany przez Szkołę, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
8. Celem głównym projektu jest wspieranie równego dostępu do dobrej jakości kształcenia zawodowego na terenie Miasta Jastrzębia-Zdroju poprzez organizację staży uczniowskich w sumarycznej liczbie 14.700 godzin dla uczniów/uczennic Szkół od 01.01.2024 r. do 30.06.2025 r.
9. Wsparciem w postaci staży uczniowskich planuje się objąć 105 uczniów/uczennic (50 ZS5 i 55 ZSTB) Technikum nr1 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Wojciecha Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju. W wyniku projektu 105 uczniów/uczennic podniesie/nabędzie umiejętności praktyczne, doświadczenie zawodowe, kompetencje społeczne i/lub umiejętności zawodowe.
10. 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.
11. W ramach naboru dodatkowego w projekcie planuje się zorganizowanie staży uczniowskich w następujących kierunkach:
 - technik informatyk (w ZS nr 5),
 - technik mechanik (w ZS nr 5),
 - technik pojazdów samochodowych (w ZSTB),
 - technik transportu kolejowego (w ZSTB).
12. 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.).
13. Wsparciem nie mogą zostać objęci młodociani pracownicy
14. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa i miasta.

§ 3

Warunki uczestnictwa

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

§ 4





DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

Zasady rekrutacji

1. Zasady są tożsame w każdej szkole. W ZS 5 całość naboru dodatkowego jest prowadzona przez CKZ.
2. Istnieje możliwość dostarczenia wymaganych dokumentów w formie papierowej do właściwego dla Ucznia Biura projektu lub elektronicznie – przesyłając je na adres dogonicz.zawod@ckzjz.onmicrosoft.com dla Uczniów ZS5 i adres poczta@zstb.jastrzebie.pl dla uczniów ZSTB. Sugerowana droga dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych - w związku z wdrażanymi zasadami zrównoważonego rozwoju - to droga elektroniczna.
3. W przypadku przygotowania dokumentów papierowych wymagane jest podpisanie maila swoimi danymi i zadbanie, by wzory dokumentu nie były technicznie zmienione, miały dobre i widoczne logotypy, a ich jakość pozwalała na odczytanie wszystkich pól.
4. Sugerujemy, by dokumenty przesłane elektronicznie były właściwie zaszyfrowane, przy czym hasło do pliku należy przesyłać innym środkiem przekazu lub przynieść do Biura projektu osobiście.
5. W przypadku uczniów niepełnoletnich dokumenty muszą zostać podpisane także przez rodzica lub opiekuna prawnego, a w przypadku przesłania wersji elektronicznej – wysłane przez Rodzica/opiekuna prawnego z jego maila.
6. Istnieje możliwość wypełnienia dokumentów aplikacyjnych we właściwym Biurze Projektu.
7. Proces pełnej rekrutacji, składa się z następujących etapów:
 - a) poprawnego wypełnienia Formularza zgłoszenia w wersji online lub
 - b) złożenia w wyznaczonym terminie Formularza zgłoszenia z załącznikami w Biurze Projektu, osobiście, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną (**liczy się data wpłynięcia dokumentów do Biura Projektu**),
 - c) weryfikacji formalnej złożonych dokumentów,
 - d) prac Komisji Rekrutacyjnej, mających na celu zakwalifikowanie do udziału w Projekcie uczestników spełniających wymogi formalne, o których mowa wyżej,
 - e) sporządzenie listy Uczestników Projektu wraz z listą rezerwową (jeśli dotyczy rekrutacji otwartej poza wytypowanymi klasami),
 - f) ustalenia z kierownikiem staży miejsca odbywania stażu uczniowskiego,
 - g) podpisania trójstronnej/dwustronnej Umowy na realizację stażu uczniowskiego w projekcie pomiędzy Stażystą, Szkołą i/lub Pracodawcą wraz z wymaganym w Projekcie oświadczeniami (o ile oświadczenie nie zostało oddane na etapie zgłoszenia) i wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku do promocji projektu.
8. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - 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 w wersji przesyłanej mailem);
 - czy formularz zgłoszeniowy został podpisany przez właściwe osoby (np. Rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich)
 - czy potencjalny uczestnik/ka projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu;
 - czy potencjalny uczestnik/ka projektu zapoznał/a się oraz zaakceptował/a zapisy Regulaminu;
 - czy potencjalny uczestnik/ka projektu wyraził/a zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;
 - czy potencjalny uczestnik/ka 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. Nabór dodatkowy prowadzony jest dla uczniów tych samych kierunków zawodowych, które były zaplanowane objęciem wsparcia na etapie przygotowania projektu
6. Potencjalni uczestnicy dodatkowego naboru na wolne miejsca przekazują dokumenty rekrutacyjne na tych samych zasadach w wyznaczonym dla nich terminie.
7. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych w naborze dodatkowym nadawane są punkty bonusowe:
 - uczennice (+ 5 pkt.),
 - uczniowie z SPE (+5 pkt).
 - średnia wszystkich ocen z ostatniego semestru (w skali 1-5)
 - średnia ocen z przedmiotów zawodowych z ostatniego semestru (w skali 1-5)
 - ocena z zachowania (zachowanie wzorowe i bardzo dobre +5pkt)



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

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. W naborze dodatkowym w pierwszej kolejności w rekrutacji mogą wziąć udział Uczestnicy wcześniejszych naborów, a następnie pozostali uczniowie wg wyżej wskazanej zasady wyboru w przypadku zbyt dużej liczby chętnych.
10. Terminy naborów dodatkowych są upubliczniane na stronie Szkoły z wskazaniem:
 - okres naboru zgłoszeń,
 - liczbę przyjmowanych osób z podziałem na kierunki.
11. W przypadku zebrania/ nie zebrania pełnych grup Szkoła zastrzega sobie prawo skrócenia/ wydłużenia terminu zakończenia rekrutacji.
12. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia 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. Staże dla uczniów ZS5 prowadzi CKZ.
2. Kierownik staży w danej szkole ustala dla Uczestników Projektu miejsca odbywania staży uczniowskich (Pracodawców=podmioty przyjmujące na staż uczniowski)
3. Uczestnik może także zgłosić samodzielnie Pracodawcę, u którego chce zrealizować staż, miejsce to musi zostać zaakceptowane przez Kierownika staży.
4. Średni łączny wymiar stażu uczniowskiego dla Uczestnika projektu to 140 godzin (rekomendujemy staże 140h/UP).
5. Stażysta odbywa staż u Pracodawcy w jego siedzibie firmy (w przypadku stażu w innych miejscach, np. filia miejsce to musi być zaakceptowane przez Szkołę).
6. 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.
7. 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.
8. 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 01.07.2024 r. 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).
9. Świadczenie pieniężne jest przekazywane Uczestnikowi projektu na wskazane przez niego konto do 30 dni po miesiącu w jakim UP zakończył staż.
10. 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.
11. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
12. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art 181-183e, 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.



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
18. 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.
19. Umowa na realizację stażu uczniowskiego nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum.
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, wykrętowanych 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:



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

- Dla uczniów ZS5 i CKZ: wicedyrektor CKZ, inż. Piotr Boszowski, e-mail: piotr.boszowski@ckzjz.onmicrosoft.com, tel. służbowy: 693 960 603.
- Dla uczniów ZSTB: Janusz Toborowicz, email: j.toborowicz@o2.pl tel. 506 475 505.

§ 6

Odpowiedzialność Szkół

1. Do obowiązków Szkoły należą:

- a) nadzorowanie realizacji programu stażu uczniowskiego,
- b) współpraca z podmiotem przyjmującym ucznia na staż uczniowski,
- c) zapewnienie wymaganych badań lekarskich kierowanych uczniów (w przypadku CKZ badania zapewnia ZS5),
- d) zapewnienie ubezpieczenia ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku CKZ badania zapewnia ZS5),
- 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

1. Do obowiązków Pracodawcy należą:

- a) Zapewnienie przeszkolenia stanowiskowe w pierwszym dniu stażu uczniowskiego, a w nim:
 - 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 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 (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 czasu stażu uczniowskiego – na bieżąco.
- i) Wydanie Stażysty niezwłocznie po zakończeniu stażu Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego – 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.



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

§ 8

Odpowiedzialność uczestnika projektu (UP)

1. Do obowiązków Stażysty należy:
 - a) Stażysta jest zobowiązany/a do zrealizowania całego stażu w 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.
 - 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 czasu stażu uczniowskiego,
 - zapoznać się z programem stażu,
 - odbyć w wyznaczonym przez Pracodawcę terminie szkolenia BHP.
 - g) UP ma obowiązek posiadania aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy oraz badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych (w wybranych zawodach).
 - 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. Za godziny nieobecności nie przysługuje stypendium stażowe.
 - b) W pierwszym dniu nieobecności na stażu UP zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Szkołę (Kierownika Stażu) i Pracodawcę oraz podać przyczynę nieobecności.
 - c) UP może odpracować nieobecność w terminie wskazanym przez Pracodawcę w porozumieniu z Kierownikiem Stażu.
3. Każdy UP 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. Na ocenę końcową stażu uczniowskiego składa się opinia i ocena wystawiona przez Pracodawcę lub opiekuna stażu.
7. Niezaliczenie i nierozliczenie stażu może być spowodowane:



DOGONIĆ ZAWÓD – STAŻE DLA UCZNIÓW ZS 5 I ZSTB

- 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) niezastosowaniem się do postanowień niniejszego regulaminu,
 - g) niedostarczeniem Kierownikowi Stażu wymaganych dokumentów w obowiązkowym terminie.
8. 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 Stażystów 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. Dane osobowe opiekunów i pracodawców są przetwarzane przez Miasto Jastrzębie-Zdrój zgodnie z klauzula informacji dot. przetwarzania tychże danych.
3. Przetwarzanie danych następuje w sposób określony w Załącznikach dotyczących przetwarzania danych uczestników projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 10.06.2024 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.

Załączniki:

- ZAŁ. 1. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
ZAŁ. 2. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ADMINISTRATORA I: MIASTO JASTRZĘBIE-ZDRÓJ
ZAŁ. 3. FORMULARZ KLAUZULI INFORMACYJNEJ ADMINISTRATORA II: IŻ FE SL
ZAŁ. 4. FORMULARZ PRACODAWCY
ZAŁ. 5. WZÓR TRÓJSTRONNEJ UMOWY NA REALIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO
ZAŁ. 6. WZÓR EWIDENCJI CZASU PRACY PODCZAS STAŻU
ZAŁ. 7. WZÓR ZAŚWIADCZENIA O ODBYCIU STAŻU UCZNIOWSKIEGO
ZAŁ. 8. FORMULARZ UCZESTNIKA PROJEKTU
ZAŁ. 9 OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA UTRWALENIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU I MATERIAŁÓW
ZAŁ. 10. KSIĘGA STANDARDÓW PROJEKTU