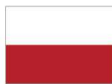




Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

**REGULAMIN  
REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
W PROJEKCIE  
pt. "Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce"**

**Nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23**

**Wniosek nr FESL.06.03-IZ.01-0053/23-003**

**Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**

**Priorytet FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji**

**Działanie FESL.06.03 Kształcenie zawodowe**

**Typ: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym**

**Okres realizacji projektu**

**2024-09-02 do 2026-01-15**

## § 1.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pod tytułem "Młodzi Praktycy w tarnogórskie kolejówce", Nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23, z działania FESL.06.03 Kształcenie zawodowe w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Typ – Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.
2. Głównym celem projektu jest podniesienie jakości i efektywności kształcenia praktycznego w Technikum nr 12 w Zespole Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach poprzez organizację wysokiej jakości staży uczniowskich dla 100 uczniów i uczennic klas III i IV kształcących się na kierunkach Technik transportu kolejowego i Technik logistyki.  
Cel zostanie osiągnięty poprzez wzrost kompetencji i kwalifikacji zawodowych uczniów i uczennic, poprzez odbycie 140-godzinnego płatnego stażu uczniowskiego w zakładzie pracy o profilu zgodnym z kierunkiem kształcenia ucznia.
3. Staże uczniowskie realizowane są w oparciu o art. 121a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.)
4. Projekt realizowany jest w terminie od dnia 2 września 2024 do dnia 15 stycznia 2026 roku przez Zespół Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach.

## § 2

### DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. PFE dla ŚI - Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
2. FESL – Fundusze Europejskie dla Śląska 2021-2027.
3. Projekt – "Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce", Nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23, z działania FESL.06.03 Kształcenie zawodowe w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Typ – Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.
4. Realizator/Szkoła – Zespół Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach, zwany w dalszej części ZSTU w Tarnowskich Górach.



5. Koordynator Projektu – dyrektor szkoły odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu i współpracę z podmiotami przyjmującymi na staż uczniowski
6. Biuro Projektu – Zespołu Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana II w Tarnowskich Górach, sekretariat – pokój nr 101.
7. Uczeń – uczeń/uczennica uczęszczający/a do Technikum nr 12.
8. Kandydat – uczeń/uczennica, który/a złożył/a formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu. Kandydatami na uczestników projektu są uczniowie i uczennice klas III i IV Technikum nr 12 w Zespole Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach (w tym uczniowie i uczennice ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
9. Uczestnik – uczeń/uczennica, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie (po spełnieniu wszystkich wymagań) i podpisaniu deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
10. Komisja ds. projektu – zespoły osób powołanych przez Dyrektora szkoły do realizacji projektu.
11. Pracodawca – podmiot przyjmujący na staż uczniowski. Pracodawcą może być wyłącznie przedsiębiorca, prowadzący działalność gospodarczą w branży związanej z kierunkiem kształcenia stażysty.
12. Stażysta – uczestnik- uczeń/uczennica który/a podpisał/a umowę o staż uczniowski i realizuje go u Pracodawcy.
13. Staż uczniowski – staż dla uczestników- uczniów i uczennic Technikum nr 12 nie będących młodocianymi pracownikami realizowany w rzeczywistych warunkach pracy tj. u Pracodawcy mający na celu ułatwienie uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.
14. Umowa o staż uczniowski – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Realizatorem, Stażystą i w przypadku Stażysty niepełnoletniego Rodzicem/Opiekunem prawnym i Pracodawcą.
15. Opiekun stażu – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki nad Stażystą.

16. Stypendium stażowe – świadczenie pieniężne dla Stażysty odbywającego staż uczniowski, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus; wypłacane przez Realizatora Projektu.
17. Dokumenty potwierdzające odbycie stażu uczniowskiego – lista obecności i dziennik praktyk zawierający zaświadczenie wystawione i opisane przez Pracodawcę, określające liczbę zrealizowanych godzin, termin i podpis opiekuna stażu.

### § 3

#### ZASADY UDZIAŁU I REKRUTACJI W STAŻU UCZNIOWSKIM

1. Informacja o projekcie, Regulaminie wraz z załącznikami oraz termin i miejsce składania dokumentów zamieszczone będą na tablicach informacyjnych i stronach internetowych szkoły.
2. Staże uczniowskie realizowane są w oparciu o art. 121a ustawy Prawo Oświatowe w rzeczywistych warunkach pracy, u pracodawców, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształci się dany uczestnik.
3. W trakcie stażu uczniowskiego uczestnik 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.
4. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z Kartą Praw Podstawowych. Przestrzegana jest również Zasada Zrównoważonego Rozwoju. Udział w Projekcie będą mieli wszyscy uczniowie i uczennice ZSTU w Tarnowskich Górach, bez względu na płeć, wyznanie, narodowość, posiadanie specjalnych potrzeb edukacyjnych. Prezentacja multimedialna na stronie projektu promująca równość płci.
5. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w następujących terminach:
  - I. wrzesień 2024 r.
  - II. wrzesień 2025 r.
6. Wypełnione dokumenty należy składać w Biurze Projektu w terminach:
  - I. do 16 września 2024 r.
  - II. do 14 września 2025 r.
7. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie jest zobowiązany do złożenia:
  - a) czytelnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu realizacji projektu - **załączniki nr 1**. W przypadku kandydata niepełnoletniego dodatkowo wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego. Formularz dostępny jest do pobrania na stronie internetowej szkoły w zakładce „Młodzi



- praktycy w tarnogórskiej kolejówce” oraz w Biurze projektu – sekretariat pokój nr 101;
- b) osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają kopię dokumentu.
8. Złożone przez kandydata dokumenty niekompletne, sporządzone niewłaściwie lub nieczytelne nie będą weryfikowane przez Komisję ds. Projektu. Na tę okoliczność Komisja sporządza stosowny protokół i załącza go do dokumentacji złożonej przez kandydata.
9. Na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów Komisja ds. Projektu dokonuje weryfikacji formalnej pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych, o których mowa w Regulaminie. Kryteria o charakterze kwalifikacyjnym muszą być bezwzględnie spełnione przez kandydata łącznie.
10. Kryteria kwalifikacyjne w odniesieniu do kandydatów ZSTU w Tarnowskich Górach są następujące:
- a) kandydat jest uczennicą/uczniem ZSTU w Tarnowskich Górach;
- b) kandydat złożył poprawnie wypełniony komplet dokumentów.
11. Po stwierdzeniu spełnienia przez kandydata spełnienia wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych łącznie, Komisja ds. promocji dokonuje oceny punktowej według zasad określonych w Regulaminie.
- Kryteria premiujące:
1. frekwencja na zajęciach za semestr poprzedzający rekrutację do projektu  
max. 50 pkt – waga punktowa 1:
- a) frekwencja 70% - 75% - 30 pkt
- b) frekwencja powyżej 75% - 85% - 40 pkt
- c) frekwencja powyżej 85% - 50 pkt
2. średnia ocen z przedmiotów zawodowych za semestr, poprzedzający rekrutację do projektu 30 pkt – waga punktowa 1:
- a) średnia ocen 3.8 – 4.0 – 20 pkt
- b) średnia ocen powyżej 4.0 – 30 pkt
3. brak negatywnych uwag w ciągu roku szkolnego poprzedzającego rekrutację do projektu 20 pkt – waga punktowa 1
- Kryteria premiujące: maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania 100 pkt.
4. dodatkowe punkty:
- dla kandydatów posiadających orzeczenia – 5 pkt
- osoba o płci przeciwnej do płci dominującej na kierunku kształcenia, gdzie proporcja jednej z płci wynosi więcej niż 70% - 3 pkt
12. Zastosowanie kryteriów punktowych ma na celu ustalenie Listy Uczestników projektu. W razie otrzymanej takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.



13. Gdyby okazało się, że jest więcej chętnych niż zaplanowanych miejsc, zostaną utworzone listy rezerwowe. W razie rezygnacji kandydata lub zdarzeń losowych do projektu zostaną przyjęci uczniowie z listy rezerwowej w trakcie trwania roku szkolnego. Uczniowie otrzymają informację o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie od koordynatora projektu.
14. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 100 uczniów w dwóch kolejnych latach realizacji projektu. W pierwszym roku 40, a w drugim 60 uczniów.
15. W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej ilości Uczestników zastrzega się możliwość wydłużenia lub ponowienia naboru.
16. Lista Uczestników Projektu podana będzie do wiadomości poprzez jej zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
17. Przystąpienie do projektu następuje poprzez złożenie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie - **załącznik nr 2**. W przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego .
18. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach, tj. wynika z przyczyn natury zdrowotnej lub działania przypadków losowych, których nie dało się przewidzieć w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
19. Za przypadki losowe, o których mowa powyżej uważa się zdarzenia nieprzewidywalne, niezależnie od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności.
20. Nieuzasadnione przerwanie uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika może skutkować konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych na realizację wsparcia na jego rzecz. Decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator.
21. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników, w przypadku:
  - nieprzestrzegania zasad wyrażonych niniejszym Regulaminem,
  - rezygnacji z udziału w Projekcie z winy uczestnika.
22. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem sporządzonym przez Komisję ds. projektu.

#### § 4

### CZAS I REALIZACJA PROJEKTU

1. Staż uczniowski odbywa się na podstawie Umowy o staż uczniowski zawartej pomiędzy Realizatorem, Stażystą i w przypadku Stażysty niepełnoletniego Rodzicem/Opiekunem Prawnym oraz Pracodawcą, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do 16 lat 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.

3. W ramach projektu Uczestnicy będący uczniami ZSTU w Tarnowskich Górach odbędą 140 godzin stażu uczniowskiego w sposób ciągły. W roku szkolnym 2024/2025 i 2025/2026.

4. Staże mogą odbywać się w systemie zmianowym, poza zmianą nocną, tj. w godzinach od 22.00 do 6.00.

5. Stypendium za udział w stażu uczniowskim wynosi: 140 godzin x 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę i zostanie ono wypłacone zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie o staż uczniowski. Warunkiem otrzymania stypendium jest realizacja stażu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

6. Zakres merytoryczny stażu uczniowskiego jest uzgadniany między Szkołą, z Pracodawcą.

7. Staż uczniowski realizowany jest według zasad organizacji pracy u Pracodawcy, przy czym nie może być realizowany w formie zdalnej.

8. Realizator zapewnia Pracodawcy zwrot poniesionych kosztów na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.

9. Stażyści odpowiadają za wszelkie szkody powstałe wskutek ich działań lub zaniechań zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego.

## § 5

### ZASADY REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM NA STAŻ UCZNIOWSKI

1. Pracodawca, który zadeklaruje współpracę w ramach Projektu wskazuje liczbę stażystów, których planuje przyjąć na staż uczniowski oraz stanowiska, na których będą realizowane staże.

2. Stażyści niepełnosprawni zostaną skierowani na stanowiska przy uwzględniając ich potrzeby i możliwości.

3. Podmiotem przyjmującym Stażystę na staż uczniowski może być wyłącznie pracodawca i jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna. Opiekun Stażysty/ów musi być zatrudniony na umowę o pracę w podmiocie przyjmującym na staż i osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko

rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

4. Liczba Stażystów realizujących jednocześnie staż u jednego pracodawcy jest uzależniona od wielkości przedsiębiorstwa oraz jego zdolności do zapewnienia jakości realizowanych staży. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję opiekuna powinien umożliwić realizację wszystkich działań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań.

5. Pracodawca ma obowiązek:

- a) zapewnić uczniom stanowiska szkoleniowe, warunki bhp, sanitarne i socjalno-bytowe;
- b) zapoznać stażystę z organizacją pracy, regulaminem pracy i zasadami bhp.

6. Staż uczniowski realizowany na podstawie Umowy o staż uczniowski określa w szczególności:

- strony umowy,
- miejsce odbywania stażu uczniowskiego
- nazwę i adres szkoły do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski,
- zawód w zakresie którego będzie odbywany staż,
- okres odbywania stażu uczniowskiego (dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu),
- wysokość świadczenia pieniężnego dla Stażysty,
- pracownika wskazanego przez Pracodawcę do pełnienia funkcji Opiekuna stażysty/ów.

W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna i niezwłocznie poinformować o tym fakcie koordynatora projektu.

7. Pracodawca, który przyjmuje Stażystów na staż uczniowski występuje z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w wysokości 8,14 zł\* brutto za każdą

prawidłowo zrealizowaną przez stażystę i udokumentowaną godzinę stażu (tj. 1.139,60 zł brutto za prawidłową realizację 140 godzin stażu przez każdego z przyjętych na staż uczniów), - **załącznik nr 4**:

\* stawka obowiązuje w roku szkolnym 2024/2025, w roku następnym 2025/2026 może ulec zmianie.

Poniesione koszty to:

- a) zakup odzieży roboczej wraz butami ;
- b) koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
- c) szkolenie BHP dla stażysty;
- d) dodatek do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu, pod warunkiem, że nie zostało on zwolniony w czasie sprawowania opieki nad stażystą z obowiązku świadczenia pracy.

8. W ramach przysługującego dodatku do wynagrodzenia Opiekun Stażysty/ów zobowiązany jest w szczególności do zrealizowania poniższych zadań:

- a) realizacja celu i programu stażu zgodnie z programem nauczania dla danej specjalności;
- b) nadzór nad prawidłową realizacją stażu;
- c) monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
- d) prowadzenie indywidualnej listy obecności i dziennika stażu uczniowskiego wraz z opisem przebiegu stażu i końcowym zaświadczeniem z oceną.

9. Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez Podmiot przyjmujący na staż zostaną wypłacone zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie o staż uczniowski.

## § 6

### ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu uczniowskiego jest:

- a) zrealizowanie programu stażu uczniowskiego;
- b) przekazanie Realizatorowi dzienniczka stażu - **załącznik nr 5** i listy obecności - **załącznik nr 6** podpisanej przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna stażu w terminie do 7 dni od daty zakończenia stażu.

2. W przypadku nieobecności stażysta musi dostarczyć usprawiedliwienie.
3. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania – np. choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby lub inne ważne powody osobiste.  
W przypadku osób niepełnoletnich usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego;
  - b) bezzwłoczne przekazanie przez stażystę informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Koordynatorowi Projektu;
  - c) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, aby uznać staż uczniowski za zaliczony należy przepracować minimum 80% czasu tj. 120 godzin
  - d) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na mniej niż 140 godz., zostanie mu wypłacone wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.
4. Niezrealizowanie stażu poprzez nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 20% czasu trwania stażu uczniowskiego oraz rezygnacja w czasie trwania stażu, może skutkować konsekwencjami i obciążeniem uczestnika stażu kosztami, które zostały poniesione na organizację jego stażu tj. koszt ubrania roboczego, ubezpieczenia NNW, szkolenia BHP, dodatku dla Opiekuna stażysty.
5. Podstawą do wypłacenia stypendium jest zaliczenie stażu uczniowskiego i przekazanie Koordynatorowi projektu przez stażystę/stażystkę wszystkich stosownych dokumentów potwierdzających prawidłowe odbycie stażu.

## § 7

### REZYGNACJA I SKREŚLENIE STAŻYSTY ZE STAŻU

1. W szczególnych sytuacjach losowych uczestnik może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego lub w momencie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają jego rozpoczęcie.
2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia pisma o rezygnacji Nauczycielowi ds. staży, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie Koordynatora projektu.
3. W przypadku przerwania lub rezygnacji ze stażu uczniowskiego po ich rozpoczęciu, rezygnację należy złożyć w ciągu 5 dni roboczych na zasadach opisanych w ust. 1 i 2.

4. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażach może zostać również skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych w przypadku:
- naruszenia zasad uczestnictwa w stażach uczniowskich określonych niniejszym Regulaminem
  - naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego Regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
  - rezygnacji z nauki w Szkole będącej uczestnikiem projektu,
  - przeniesienia się stażysty do szkoły prowadzącej kształcenie ogólnokształcące;
  - skreślenia z listy uczniów danej szkoły,
  - nieobecności na stażu uczniowskim bez podania stosownego uzasadnienia lub zaświadczenia,
  - w przypadku rezygnacji ze stażu uczniowskiego po ich rozpoczęciu, Koordynator wraz z Opiekunem stażysty rozpatrzy każdy przypadek indywidualnie pod kątem wyciągnięcia konsekwencji finansowych zgodnie z § 8 ust. 4.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

#### 1. Stażysta zobowiązany jest do:

- zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem i przestrzegania jego zasad,
- terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu uczniowskim,
- przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy,
- bieżącego uzupełniania dzienniczka stażu, następnie przekazania Koordynatorowi projektu, który zweryfikuje je pod względem merytorycznym;
- punktualnego rozpoczynania i kończenia stażu uczniowskiego,
- noszenie właściwego ubrania roboczego przekazanego przez Pracodawcę,
- dostosowania się do ustalonego harmonogramu dnia stażu uczniowskiego,
- uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonym na realizację stażu,
- bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu stażu uczniowskiego,

- j) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
- k) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, o których mowa w pkt. i), gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów itp.,
- l) posiadania orzeczenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu w zawodzie, w którym się kształci,
- m) przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż uczniowski,
- n) dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
- o) potwierdzanie obecności podczas odbywania stażu uczniowskiego poprzez składanie podpisana liście obecności.
- p) dostarczenia Koordynatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu w terminie 7 dni od zakończenia stażu,
- q) wypełniania ankiet monitorujących i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu;
- r) wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z Projektem;
- s) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych i danych kontaktowych.

2. Uczestnik projektu ma obowiązek udziału w badaniu ewaluacyjnym w trakcie realizacji Projektu lub/i po jego zakończeniu, polegającym na udzielaniu odpowiedzi na pytania dotyczące rezultatów projektu.

3. Stażysta po zakończonym stażu wypełnia ankietę badającą zadowolenie z projektu – **załącznik nr 7**.

4. Stażyście przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu uczniowskim organizowanym w Projekcie.

## § 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO/PRACODAWCY

1. Współpraca Pracodawcy z Koordynatorem Projektu.

2. Zapewnienie Stażyście stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych

w odrębnych przepisach, w tym zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Realizacja stażu zgodnie z programem nauczania dla danej specjalności.

Ponadto Pracodawca zapewnia w szczególności:

a) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;

b) dostęp do urządzeń higieniczno- sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno- bytowych.

3. Przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych do pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski.

4. Wyznaczenie w uzgodnieniu z Koordynatorem Projektu, opiekuna stażysty w celu prowadzenia nadzoru nad realizacją stażu uczniowskiego.

5. Monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę/stażystkę, nadzór nad stopniem realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularne udzielanie niezbędnych informacji stażyście.

6. Zatwierdzenie listy obecności ucznia na stażu uczniowskim lub przedstawienie wydruku z systemu elektronicznego potwierdzające obecność ucznia na stażu uczniowskim. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

7. Wystawienie na piśmie zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

8. Sporządzenie, w razie wypadku podczas realizacji stażu uczniowskiego dokumentacji powypadkowej.

9. Powiadomienie Koordynatora projektu o naruszeniu przez ucznia postanowień niniejszego Regulaminu.

10. Powiadomienie Koordynatora projektu o chorobie ucznia i innych zdarzeniach powodujących przerwanie stażu uczniowskiego.

11. Poddanie się kontrolom dokonywanym przez Koordynatora projektu oraz Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021- 2027 (Zarząd Województwa Śląskiego) w zakresie prawidłowej realizacji staży uczniowskich. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w

siedzibie szkoły, jak i w miejscu realizacji stażu uczniowskiego, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po ich zakończeniu.

## 10

### PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTY

Do podstawowych obowiązków Opiekuna stażysty należy:

- a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji ucznia we współpracy z Koordynatorem Projektu,
- b) określenie celu i Programu stażu uczniowskiego we współpracy z Koordynatorem Projektu,
- c) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego,
- d) udzielanie wskazówek i pomocy w celu prawidłowego wykonywania przez ucznia czynności na wskazanym mu stanowisku pracy,
- e) sprawowanie opieki i nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez ucznia na przydzielonym mu stanowisku pracy.

## § 11

### PRAWA I OBOWIĄZKI KOORDYNATORA PROJEKTU

Do podstawowych obowiązków Koordynatora Projektu należy:

- a) współpraca z Podmiotami przyjmującymi i Opiekunem stażysty w zakresie realizacji stażu uczniowskiego;
- b) udostępnienie i zapoznanie stażystów z dokumentami deklaruj

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2024 r.
2. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.  
O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem tablicy ogłoszeń oraz strony internetowej.
3. Poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w Regulaminie, Kandydat ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie potwierdza zapoznanie się i akceptację jego postanowień.

4. Rozstrzygnięcia podejmowane na mocy postanowień Regulaminu nie podlegają przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego i są ostateczne.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje dyrektor ZSTU w Tarnowskich Górach i informuje osobę zainteresowaną o sposobie rozstrzygnięcia.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o staż uczniowski

Załącznik nr 4 – Wniosek o refundację wraz z dokumentem księgowym

Załącznik nr 5 – Lista obecności

Załącznik nr 6 – Dzienniczek stażu

Załącznik nr 7 – Ankieta badająca zadowolenie z projektu