

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Staże uczniowskie w powiecie cieszyńskim”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Staże uczniowskie w powiecie cieszyńskim” współfinansowanym ze środków 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
2. Celem głównym projektu jest wzrost zdolności do zatrudnienia 355 uczniów/uczennic techników oraz szkół branżowych I stopnia nie będących młodocianymi pracownikami z następujących szkół:
 - Zespołu Szkół im. Wł. Szybińskiego (Technikum nr 1),
 - Zespołu Szkół Ekonomiczno - Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej w Cieszynie (Technikum nr 2, Branżowa Szkoła I stopnia nr 3),
 - Zespołu Szkół Technicznych im. Płk. Gwidona Langerera w Cieszynie (Technikum nr 3, Branżowa Szkoła I stopnia nr 2),
 - Zespołu Szkół Budowlanych im. Gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie (Technikum nr 4, Branżowa Szkoła I stopnia nr 4),
 - Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie (Technikum, Branżowa Szkoła I stopnia nr 1)
 - Zespołu Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzywiciu (Technikum, Branżowa Szkoła I stopnia)
 - Zespołu Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich im. W. Reymonta w Wiśle (Technikum),
 - Zespołu Szkół Technicznych w Ustroniu (Technikum, Branżowa Szkoła I stopnia w Ustroniu)poprzez realizację w rzeczywistych warunkach pracy staży uczniowskich u Pracodawcy.
3. Staże uczniowskie realizowane są w oparciu o art. 121a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
4. Projekt realizowany jest w terminie od dnia **1.02.2024 r. do 30.09.2025 r.**
5. Realizatorem projektu jest Powiat Cieszyński

§ 2

DEFINICJE

Występujące w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Staże uczniowskie w powiecie cieszyńskim” dofinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
2. **Realizator** – Powiat Cieszyński z siedzibą przy ul. Bobreckiej 29 w Cieszynie,
3. **Szkoła** – szkoła prowadząca kształcenie zawodowe uczestnicząca w realizacji Projektu tj.
 - Zespół Szkół im. Władysława Szybińskiego w Cieszynie
 - Zespół Szkół Ekonomiczno - Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej w Cieszynie
 - Zespół Szkół Technicznych im. Płk. Gwidona Langerera w Cieszynie
 - Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie
 - Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie

- Zespół Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzywiciu
 - Zespół Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle
 - Zespół Szkół Technicznych w Ustroniu,
4. **Koordinator Projektu** – przedstawiciel Realizatora odpowiedzialny za prawidłową realizację Projektu w tym za współpracę z Nauczycielem ds. staży w szkole,
 5. **Koordinator szkolny / Nauczyciel ds. staży** – osoba odpowiedzialna za wdrożenie projektu ze strony szkoły uczestniczącej w projekcie oraz za organizację staży uczniowskich w danej szkole.
 6. **Kandydat** – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu. Kandydatami na uczestników projektu mogą być wyłącznie uczniowie/uczennice techników oraz szkół branżowych I stopnia nie będący młodocianymi pracownikami (w tym uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 7. **Uczestnik** – uczeń/uczennica, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie i podpisał/a Deklarację uczestnictwa w Projekcie
 8. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument składany w procesie rekrutacji przez ucznia/uczennicę zainteresowanego/ą uczestnictwem w projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 9. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół (składający się z Dyrektora szkoły, Kierownika kształcenia praktycznego, Wychowawcy), którego zadaniem jest ustalenie listy rankingowej Kandydatów.
 10. **Lista Uczestników Projektu** – zestawienie Kandydatów, którzy spełnili kryteria kwalifikacyjne udziału w Projekcie.
 11. **Pracodawca** (podmiot przyjmujący na staż uczniowski) - Pracodawcą może być przedsiębiorca, prowadzący czynną działalność gospodarczą w branży związanej z kierunkiem kształcenia stażysty lub osoba fizyczna prowadząca indywidualne gospodarstwo rolne, którzy zapewniają odbycie stażu uczniowskiego w rzeczywistych warunkach pracy na stanowisku odpowiednim do kierunku kształcenia stażysty.
 12. **Stażysta/Stażystka** – uczestnik projektu, który podpisał umowę o dofinansowanie i realizuje staż uczniowski u Pracodawcy,
 13. **Staż uczniowski** – staż dla uczniów techników oraz szkół branżowych I stopnia 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, w którym kształcą się uczniowie.
 14. **Umowa o staż uczniowski** - umowa trójstronna zawarta pomiędzy Realizatorem, Stażystą i Pracodawcą
 15. **Program stażu uczniowskiego** - dokument opracowany i przygotowany w formie pisemnej przez Nauczyciela ds. staży/Dyrektora szkoły oraz Opiekuna ze strony Pracodawcy, określający program stażu uczniowskiego dla każdego stażysty wskazujący konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków i harmonogram realizacji stażu. Przy ustalaniu programu stażu zostaną uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty;
 16. **Opiekun stażysty** - osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki nad stażystą,
 17. **Stypendium stażowe** – świadczenie pieniężne dla ucznia odbywającego staż uczniowski, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus; wypłacane przez Realizatora Projektu
 18. **Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego** – pisemne zaświadczenie wystawione przez Pracodawcę o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie trwania stażu uczniowskiego (wzór zaświadczenia określony jest w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego).

§ 3 ZASADY REKRUTACJI

1. Informacja o projekcie, Regulamin wraz z załącznikami oraz termin i miejsce składania dokumentów zamieszczone będą na tablicach informacyjnych i stronach internetowych szkół uczestniczących w Projekcie oraz na stronie Realizatora: <https://www.powiat.cieszyn.pl/strona/staze-uczniowskie-w-powiecie-cieszynskim>.
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia szkoły (technikum/branżowej szkoły I stopnia) wymienionej w § 1 ust. 3 Regulaminu,
 - b) dobrowolna chęć uczestnictwa w stażu uczniowskim;
 - c) wypełnienie i czytelne podpisanie **Formularza zgłoszeniowego** - w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo wymagany podpis rodzica/opiekuna prawnego. **Formularz** dostępny jest do pobrania ze strony internetowej Realizatora, stron internetowych szkół oraz w Sekretariatach szkół i u Koordynatorów szkolnych.
3. Na podstawie złożonych przez Kandydatów dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządza Listę Uczestników Projektu.
4. W przypadku zgłoszenia się większej ilości uczniów niż ilość posiadanych miejsc na staż uczniowski o zakwalifikowaniu się Kandydata/Kandydatki decydować będzie liczba zdobytych punktów przyznawanych wg następujących kryteriów:
 - frekwencja: 98-100% - 40 pkt, -95-98% - 32 pkt, 90-95% -24 pkt, 85-90% -16 pkt, 80-85% - 8 pkt, poniżej 80% - 0 pkt
 - ocena za 1. semestr z przedmiotów zawodowych (uzyskana na koniec semestru poprzedzającego rekrutację): średnia powyżej 5,0 – 30 pkt , 4,75 - 5,0 > - 22 pkt, 4,5-4,75 > – 14 pkt, 4,0 -4,5 > – 6 pkt, poniżej 4,0 – 0 pkt
 - specjalne potrzeby edukacyjne: Tak – 30 pkt, Nie – 0 pkt
5. W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej ilości Uczestników zastrzega się możliwość wydłużenia lub ponowienia naboru.
6. Informację o zakwalifikowaniu się Kandydata/Kandydatki na staż uczniowski przekazuje Koordynator szkolny.
7. Przystąpienie Kandydata do Projektu następuje poprzez złożenie **Deklaracji** uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i dwóch **Formularzy klauzuli informacyjnej** (Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4) do Koordynatora szkolnego. W przypadku niepełnoletniego Uczestnika Projektu dodatkowo wymagany będzie podpis rodzica/opiekuna prawnego.
8. Przez cały okres rekrutacji będzie prowadzony monitoring, w celu zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji.
9. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 355 uczniów/uczennic.

§ 4 CZAS REALIZACJI ORAZ ORGANIZACJA STAŻY UCZNIOWSKICH

1. Staż uczniowski odbywa się na podstawie **Umowy o staż uczniowski** zawartej pomiędzy Realizatorem, Stażystą i Pracodawcą, której wzór stanowi Załącznik nr 5.
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. 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.
4. Staże uczniowskie mogą odbywać się w systemie zmianowym, poza zmianą nocną, to jest w godzinach od 22.00 do 6.00,
5. Staż uczniowski trwa łącznie 150 godz. Staże uczniowskie będą realizowane w roku szkolnym 2023/2024 oraz 2024/2025.
6. Stypendium za udział w stażu uczniowskim wynosi: 150 godzin x 80 % minimalnej stawki godzinowej za pracę i zostanie ono wypłacone zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie o staż. Warunkiem otrzymania stypendium jest realizacja stażu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem §7 Zaliczenie stażu.
7. Zakres merytoryczny stażu uczniowskiego jest uzgadniany przez Nauczyciela ds. staży oraz dyrektora szkoły we współpracy z Pracodawcą oraz wyznaczonym przez niego opiekunem i opisany w **Programie stażu** uczniowskiego, stanowiącym Załącznik do Umowy o staż.
8. Staż uczniowski realizowany jest według zasad organizacji pracy u Pracodawcy, przy czym nie może być realizowany w formule zdalnej. Przed rozpoczęciem realizacji stażu Pracodawca wraz ze stażystą są zobowiązani do ustalenia: gdzie, w których dniach i w jakich godzinach staż będzie realizowany oraz przekazanie tych informacji Nauczycielowi ds. staży wskazanemu w Umowie o staż.
9. Realizator zapewnia Pracodawcy refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
10. 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. Staże realizowane będą na terenie województwa śląskiego.
2. Pracodawca, który zadeklaruje współpracę w ramach Projektu wskazuje liczbę stażystów, których planuje przyjąć na staż uczniowski oraz stanowiska, na których będą realizowane staże
3. Stażyści niepełnosprawni zostaną skierowani na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
4. Podmiotem przyjmującym stażystę na staż uczniowski może być wyłącznie pracodawca i jest on zobowiązany do zapewnienia Opiekuna (opiekun stażysty). Osoba pełniąca funkcję Opiekuna stażysty/stażystów musi być zatrudniona na umowę o pracę w podmiocie przyjmującym na staż. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust.3a. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
5. 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. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów.
6. Staż uczniowski realizowany na podstawie Umowy o staż uczniowski określa w szczególności:
 - strony umowy,
 - miejsce odbywania stażu uczniowskiego oraz Opiekuna stażysty

- 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/stażystki.
- pracownika wskazanego przez Pracodawcę do pełnienia funkcji Opiekuna stażysty

W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna i niezwłocznie poinformować o tym fakcie Nauczyciela ds. staży uczniowskich.

7. Pracodawca, który przyjmuje stażystę/stażystów na staż uczniowski może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego pracownika funkcji Opiekuna stażysty/stażystów, pod warunkiem, że nie został on zwolniony w czasie sprawowania opieki nad stażystą z obowiązku świadczenia pracy. Refundacja może nastąpić w przypadku opieki nad grupą liczącą maksymalnie 6 osób przypadających na jednego Opiekuna.
8. Refundacja kosztów, o których mowa w ust. 7 obejmuje dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację przez stażystę 150 godzin stażu uczniowskiego.
9. W ramach przysługującego dodatku do wynagrodzenia Opiekun stażysty/stażystki zobowiązany jest w szczególności do zrealizowania poniższych zadań:
 - a) realizacja celu i programu stażu,
 - b) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu,
 - c) monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
10. Realizator dokonuje refundacji dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty po stwierdzeniu prawidłowości odbycia stażu uczniowskiego przez stażystę.
11. Refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty w ustalonej maksymalnej wysokości przysługuje w przypadku zrealizowania 150 godzin stażu uczniowskiego przez co najmniej jednego stażystę, nad którym sprawowano opiekę.
12. Wynagrodzenie przysługujące Opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 9, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
13. Pracodawca może ubiegać się o refundację kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego, przy czym koszt ich zakupu dla jednego ucznia refundowany będzie do maksymalnej kwoty 150 zł.
14. Wszelkie koszty związane z refundacją wynagrodzenia Opiekuna stażysty oraz zakupem niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych zostaną zrefundowane Pracodawcy w ciągu 14 dni poprzez poprawne wystawienie na Realizatora projektu noty księgowej (obciążeniowej). Nota księgowa (obciążeniowa) winna spełniać ogólne warunki określone dla dowodów księgowych w art. 21 ustawy o rachunkowości i zawierać co najmniej następujące dane:
 - a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego (np. nota księgowa nr ...);
 - b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących rozliczenia;
 - c) opis operacji oraz jej wartość wyrażoną cyfrowo i słownie;
 - d) datę sporządzenia dowodu;
 - e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby upoważnionej do jego zatwierdzenia.

Do każdej noty należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie danego kosztu oraz inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia należności.
15. Nota księgowa (obciążeniowa) dotycząca refundacji dodatku do wynagrodzenia musi zostać przekazana Realizatorowi najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji Umowy o staż uczniowski. Przekazanie noty w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.

§ 7 ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu uczniowskiego jest:
 - a) zrealizowanie programu stażu uczniowskiego określonego w Programie stażu
 - b) przekazanie Realizatorowi listy obecności (zał. nr 6) podpisanej przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Nauczyciela ds. staży/Dyrektora szkoły 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 Nauczycielowi ds. staży;
 - 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 150 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 Nauczycielowi ds. staży przez stażystę/stażystkę wszystkich stosownych dokumentów potwierdzających prawidłowe odbycie stażu.

§ 8 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:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa w stażach uczniowskich określonych niniejszy Regulaminem
 - b) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego Regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - c) rezygnacji z nauki w Szkole będącej uczestnikiem projektu,
 - d) przeniesienia się stażysty do szkoły prowadzącej kształcenie ogólnokształcące;
 - e) skreślenia z listy uczniów danej szkoły,
 - f) nieobecności na stażu uczniowskim bez podania stosownego uzasadnienia lub zaświadczenia,
 - g) 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 § 7 ust. 4.

§ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem i przestrzegania jego zasad,
 - b) terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu uczniowskim,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy,
 - d) bieżącego uzupełniania dzienniczka stażu, następnie przekazania Nauczycielowi ds. staży, który zweryfikuje je pod względem merytorycznym;
 - e) punktualnego rozpoczynania i kończenia stażu uczniowskiego,
 - f) noszenie właściwego ubrania roboczego przekazanego przez Pracodawcę,
 - g) dostosowania się do ustalonego harmonogramu dnia stażu uczniowskiego,
 - h) uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonym na realizację stażu,
 - i) bieżącego informowania Nauczyciela ds. stażu 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 podpisu na liście obecności.
 - p) dostarczenia Nauczycielowi ds. staży 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. Stażyście przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu uczniowskim organizowanym w Projekcie.

§ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMĄCEGO/PACODAWCY

1. Współpraca Pracodawcy z Nauczycielem ds. staży.
2. Zapewnienie stażyście/stażystce 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. 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 dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski.
 4. Wyznaczenie w uzgodnieniu z Nauczycielem ds. staży, 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 stażystcie.
 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 Nauczyciela ds. staży o naruszeniu przez ucznia postanowień niniejszego Regulaminu.
 10. Powiadomienie Nauczyciela ds. staży 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.

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTY

Do podstawowych obowiązków Opiekuna stażysty należy:

- a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji ucznia we współpracy z Nauczycielem ds. staży,
- b) określenie celu i Programu stażu uczniowskiego we współpracy z Nauczycielem ds. staży.
- 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

§ 12

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DS. STAŻY

Do podstawowych obowiązków nauczyciela ds. staży należy:

- a) współpraca z Podmiotem przyjmującym i opiekunem stażysty w zakresie realizacji stażu uczniowskiego,
- b) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty we współpracy z Podmiotem przyjmującym,
- c) opracowanie Programu stażu uczniowskiego we współpracy z Podmiotem przyjmującym,

- d) udostępnienie i zapoznanie stażystów z dokumentami deklarującymi uczestnictwo w Projekcie oraz z niniejszym Regulaminem,
- e) pomoc uczniom w uzupełnieniu dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie zapewnienie Koordynatorowi projektu oraz innym uprawnionym podmiotom pełnego wglądu do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją staży uczniowskich objętych niniejszym Regulaminem,
- f) 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,
- g) sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZMIANY W REGULAMINIE

1. Niniejszy Regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej Realizatora projektu.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje Realizator i informuje osobę zainteresowaną o sposobie rozstrzygnięcia
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje Realizator projektu.
4. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane na następujących zasadach:
 - a) Realizator projekt dokonuje zmian w zapisach Regulaminu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej Powiatu Cieszyńskiego,
 - b) przed wejściem w życie planowanych zmian w Regulaminie, Koordynator projektu informuje Nauczyciela ds. staży oraz Pracodawcę o proponowanej treści zmian.
5. Poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w Regulaminie, Kandydat ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie potwierdza zapoznanie się i akceptację jego postanowień.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 marca 2024 roku.

Załączniki do Regulaminu:

Zał. nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Zał. nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Zał. nr 3 – Klauzula informacyjna (administrator: Starosta Cieszyński)

Zał. nr 4 - Klauzula informacyjna (administrator : Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027)

Zał. nr 5 - Umowa o staż uczniowski

Zał. nr 6 A - Wzór listy obecności – staż realizowany w jednym miesiącu kalendarzowym,

Zał. nr 6 B - Wzór listy obecności – staż realizowany w dwóch miesiącach kalendarzowych

Zał. nr 7 – Oświadczenie Opiekuna stażu uczniowskiego

Zał. nr 8 – Zaświadczenie Pracodawcy o odbyciu stażu