

REGULAMIN
rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych
w projekcie Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie
Nr umowy:UDA-FESL.06.03-IZ.01-0048/23-00

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie FESL.06.03 Kształcenie zawodowe.
2. Celem projektu jest podniesienie jakości i efektywności kształcenia praktycznego w Technikum nr 13 w Radzionkowie poprzez organizację wysokiej jakości staży uczniowskich dla 150 uczniów i uczennic klas III kształcących się w zawodzie technik elektryk, technik hotelarstwa i technik eksploatacji portów i terminali. Staże uczniowskie realizowane będą u pracodawców, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.
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 20.01.2025- 15.12.2025 r.
5. Realizatorem projektu jest Technikum nr 13 w Radzionkowie.

§ 2

DEFINICJE

Występujące w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. PFE dla Śl.- Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
2. Projekt – projekt pn. Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie dofinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
3. Realizator/Szkoła – Technikum nr 13 w Radzionkowie.
4. Koordynator Projektu – osoba/osoby odpowiedzialna/e za wdrożenie Projektu ze strony szkoły oraz za prawidłową realizację Projektu i współpracę z podmiotami przyjmującymi na staż uczniowski.
5. Biuro Projektu – Technikum nr 13w Radzionkowie – pokój kierownika kształcenia praktycznego.
6. Kandydat – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu. Kandydatami na uczestników projektu mogą być wyłącznie

uczniowie/uczennice technikum (w tym uczniowie/uczennice 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, Koordynatora Projektu, 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 wyłącznie przedsiębiorca, prowadzący czynną działalność gospodarczą w branży związanej z kierunkiem kształcenia stażysty, zapewniając odbycie stażu 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 technikum 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 organizację stażu uczniowskiego - umowa trójstronna zawarta pomiędzy Realizatorem, Stażystą i w przypadku Stażysty niepełnoletniego Rodzicem/Opiekunem prawnym i Pracodawcą.

15. Program stażu uczniowskiego - dokument opracowany i przygotowany w formie pisemnej przez Koordynatora Projektu określający program stażu uczniowskiego dla każdego stażysty.

16. Opiekun stażysty - osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki nad stażystą.

17. Stypendium stażowe – świadczenie pieniężne dla stażysty/stażystki 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.

§3

ZASADY REKRUTACJI

1. Informacja o projekcie, Regulamin wraz z załącznikami oraz termin i miejsce składania dokumentów zamieszczone będą na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej szkoły.
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest: posiadanie statusu ucznia szkoły (technikum) wymienionej w § 1 ust. 3 Regulaminu,
 - dobrowolna chęć uczestnictwa w stażu uczniowskim;
 - wypełnienie i czytelne podpisanie Formularza zgłoszeniowego – w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo wymagany podpis rodzica/opiekuna prawnego.



- formularz dostępny jest do pobrania ze strony internetowej szkoły i u Koordynatora Projektu.
3. Miejsce przeprowadzenia rekrutacji: biuro projektu w budynku Technikum nr 13 w Radzionkowie..
 4. Każdy kandydat będzie traktowany w sposób uczciwy i zgodny z przepisami prawnymi dotyczącymi równego dostępu do możliwości edukacyjnych i zawodowych.
 5. Proces rekrutacyjny będzie prowadzony w sposób uczciwy, przejrzysty oraz zgodnie z zasadą równego traktowania i unikaniem dyskryminacji ze względu na cechy prawnie chronione, takie jak płeć, a także cechy związane z orzeczeniami o dostosowaniu nauczania w związku ze specyficznymi trudnościami w uczeniu.
 6. Wszystkie kryteria oceny będą oparte na obiektywnych i mierzalnych wskaźnikach, które są istotne dla projektu płatnych staży uczniowskich.
 7. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w następujących terminach:
 - luty 2025 r.
 - wrzesień 2025 r.
 8. Kryteria rekrutacyjne szczegółowe:
 1. Ocena z przedmiotów zawodowych, zachowanie, frekwencja, kryteria premiujące:
 - a) Średnia z ocen z przedmiotów zawodowych, uzyskana w 1 okresie roku szkolnego 2024/2025 - 1- termin, Średnia z ocen z przedmiotów zawodowych uzyskana w roku szkolnym 2024/2025 - 2- termin. Nadawane będą punkty w skali od 0 do 5, wg klucza:

oceny powyżej	5,0 – 5 pkt.,
oceny od 4,6 do	5,0 – 4 pkt.,
oceny od 4,0 do	4,5 – 3 pkt.,
oceny od 3,6 do	3,9 – 2 pkt.,
oceny od 3,0 do	3,5 – 1 pkt.,
oceny do 2,9 -	0 pkt.
 - b) Ocena z zachowania uzyskana w 1 okresie roku szkolnego 2024/2025 - 1- termin, Ocena z zachowania uzyskana w roku szkolnym 2024/2025 - 2- termin. Nadawane będą punkty w skali od 0 do 5, wg klucza:

wzorowe –	5 pkt.,
bardzo dobre –	4 pkt.,
dobrze –	3 pkt.,
poprawne –	2 pkt.,
nieodpowiednie –	1 pkt.,
naganne –	0 pkt.
 - c) Frekwencja uzyskana w 1 okresie roku szkolnego 2024/2025 - 1- termin podana procentowo, Frekwencja uzyskana w roku szkolnym 2024/2025 - 2- termin. Nadawane będą punkty w skali od 0 do 5, wg klucza:

100% - 80% -	5 pkt.,
poniżej 80% - 70% -	4 pkt.,
poniżej 70% - 60% -	3 pkt.,
poniżej 60% - 50% -	2 pkt.,
poniżej 50% -	1 pkt.
 - d) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej) – otrzymają dodatkowo 1 pkt.

9. Punkty zostaną dodane, suma będzie stanowiła o wyniku.
10. W przypadku takiej samej ilości punktów - decyduje średnia ocen z przedmiotów zawodowych, frekwencja.
11. Z rekrutacji zostanie sporządzony protokół (do wglądu), lista główna i rezerwowa.
12. W toku rekrutacji zostanie wyznaczona także lista uczestników rezerwowych.
13. Istnieje możliwość odwołania od wyników 2 dni, na piśmie do dyrekcji.
14. Na podstawie złożonych przez Kandydatów dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządza Listę Uczestników Projektu.
15. Przewiduje się utworzenie Listy rezerwowej kandydatek/kandydatów.
16. Objęcie wsparciem w ramach Projektu Kandydata z Listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji lub rozwiązania umowy z dotychczasowym Uczestnikiem, tak aby Kandydat z listy rezerwowej miał możliwość zrealizowania minimalnej liczby godzin stażu określonej we wniosku o dofinansowanie tj. 140 h.
17. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach, tj. wynika z przyczyn natury zdrowotnej lub działania przypadków losowych, których nie można było przewidzieć w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
18. W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej ilości Uczestników zastrzega się możliwość wydłużenia lub ponowienia naboru.
19. Informację o zakwalifikowaniu się Kandydata/Kandydatki na staż uczniowski przekazuje Koordynator Projektu.
20. Przystąpienie Kandydata do Projektu następuje poprzez złożenie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i Formularza klauzuli informacyjnej (Załącznik nr 3) do Koordynatora Projektu. W przypadku niepełnoletniego Uczestnika Projektu dodatkowo wymagany będzie podpis rodzica/opiekuna prawnego.
21. Przez cały okres rekrutacji będzie prowadzony monitoring, w celu zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji.
22. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 150 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 w przypadku Stażysty niepełnoletniego Rodzicem/Opiekunem Prawnym oraz Pracodawcą, której wzór stanowi załącznik nr 4.
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 mogą odbywać się w systemie zmianowym, poza zmianą nocną, tj. w godzinach od 22.00 do 6.00.
5. Staż uczniowski trwa łącznie 140 godzin. Staże uczniowskie będą realizowane w roku szkolnym 2024/2025 oraz 2025/2026.
6. Stypendium za udział w stażu uczniowskim wynosi: 140 godz. zegarowych 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 §6 Zaliczenie stażu.
7. Zakres merytoryczny stażu uczniowskiego jest uzgadniany między Szkołą a Pracodawcą.
8. Staż uczniowski realizowany jest według zasad organizacji pracy u Pracodawcy, przy czym nie może być realizowany w formie zdalnej.
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 pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
3. 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.
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. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów.
5. 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 Kierownika szkolenia praktycznego.

6. 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.
7. W ramach przysługującego dodatku do wynagrodzenia Opiekun stażysty/stażystki zobowiązany jest w szczególności do zrealizowania poniższych zadań:
 - realizacja celu i programu stażu,
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu,
 - monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
8. Szkoła dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu, na podstawie dziennika stażu i listy obecności, potwierdzającego zrealizowanie stażu zawodowego.
9. Podmiotowi przyjmującemu na staż przysługuje zwrot poniesionych kosztów za każdą prawidłowo zrealizowaną przez stażystę i udokumentowaną godzinę stażu zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o staż.

§6

ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu uczniowskiego jest:
 - zrealizowanie programu stażu uczniowskiego określonego w Programie stażu
 - przekazanie Realizatorowi dzienniczka stażu i listy obecności (załącznik nr 6),
 - zaświadczenia o odbyciu stażu (załącznik nr 8), wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna stażu (załącznik nr 9, 10 lub 11) 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:
 - 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.
 - bezzwłoczne przekazanie przez stażystę informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Koordynatorowi Projektu;
 - w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, aby uznać staż uczniowski za zaliczony należy przepracować minimum 80% czasu tj. 120 godzin;
 - w przypadku, gdy uczeń uczęszczał mniej niż 140 godz., zostanie mu wypłacone wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.
 - W przypadku osób niepełnoletnich usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego.



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.
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 Koordynatorowi 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,
 - skreślenia z listy uczniów 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 § 7 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 go 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,
 - informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
 - 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.,
 - posiadania orzeczenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu w zawodzie, w którym się kształci,
 - przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż uczniowski,
 - dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
 - potwierdzanie obecności podczas odbywania stażu uczniowskiego poprzez składanie podpisu na liście obecności (załącznik nr 6),
 - dostarczenia Koordynatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu w terminie 7 dni od zakończenia stażu,
 - wypełniania ankiet monitorujących i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu,
 - wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z Projektem,
 - 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. Stażysty przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu uczniowskim organizowanym w Projekcie.

§9

PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO/PACODAWCY

1. Współpraca Pracodawcy z Koordynatorem Projektu.
2. Zapewnienie stażysty/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,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

Ponadto Pracodawca zapewnia w szczególności:



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 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. 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:

- diagnoza kompetencji i kwalifikacji ucznia we współpracy z Koordynatorem lub Nauczycielem zawodu,
- określenie celu i Programu stażu uczniowskiego we współpracy z Kierownikiem szkolenia praktycznego lub Nauczycielem zawodu,
- nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego,
- udzielanie wskazówek i pomocy w celu prawidłowego wykonywania przez ucznia czynności na wskazanym mu stanowisku pracy,
- sprawowanie opieki i nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez ucznia na przydzielonym mu stanowisku pracy.

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

Do podstawowych obowiązków Kierownika szkolenia praktycznego należy:

- współpraca z Podmiotem przyjmującym i opiekunem stażysty w zakresie realizacji stażu uczniowskiego,
- opracowanie Programu stażu uczniowskiego we współpracy z Podmiotem przyjmującym,
- udostępnienie i zapoznanie stażystów z dokumentami deklarującymi uczestnictwo w Projekcie oraz z niniejszym Regulaminem,
- 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,
- poddanie się kontrolom dokonywanym przez 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,
- sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZMIANY W REGULAMINIE

1. Niniejszy Regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej Szkoły.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje Szkoła i informuje osobę zainteresowaną o sposobie rozstrzygnięcia.
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje Szkoła.
4. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane na następujących zasadach:
 - Szkoła dokonuje zmian w zapisach Regulaminu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej szkoły,
 - przed wejściem w życie planowanych zmian w Regulaminie Koordynator Projektu informuje Pracodawcę o proponowanej treści zmian.
 - poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w Regulaminie, Kandydat ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie potwierdza zapoznanie się i akceptację jego postanowień.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.01. 2025 roku.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Formularz zgłoszeniowy.

Załącznik nr 2. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.

Załącznik nr 3. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Klauzula informacyjna (administrator: Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027)

Załącznik nr 4. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Umowa o organizację stażu uczniowskiego

Załącznik nr 5. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Program stażu uczniowskiego

Załącznik nr 6 . Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Lista obecności

Załącznik nr 7. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Oświadczenie Opiekuna stażu uczniowskiego

Załącznik nr 8. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Zaświadczenie Pracodawcy o odbyciu stażu

Załącznik nr 9. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Karta oceny efektów kształcenia nabytych podczas stażu uczniowskiego – zawód technik elektryk

Załącznik nr 10. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Karta oceny efektów kształcenia nabytych podczas stażu uczniowskiego – zawód technik hotelarstwa

Załącznik nr 11. Projekt Perspektywy przyszłości zawodowej w Trzynastce w Radzionkowie Karta oceny efektów kształcenia nabytych podczas stażu uczniowskiego – zawód technik eksploatacji portów i terminali