**Świętokrzyskie staże uczniowskie**

Regulamin

rekrutacji uczniów/uczennic

w ramach projektu „Świętokrzyska Edukacja Zawodowa”

realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia, Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego, złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze niekonkurencyjnym nr FESW.08.04-IZ.00-001/24.

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w stażach uczniowskich, w tym kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji uczestników oraz ich prawa i obowiązki w trakcie trwania Świętokrzyskich staży uczniowskich.
2. Staże uczniowskie, którymi objęci będą uczniowie/uczennice Niepublicznego Technikum Zawodowego w Końskich Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach są finansowane w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia, Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego.
3. Beneficjentem projektu jest Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
4. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pokój 516.
5. Świętokrzyskie staże uczniowskie będą się odbywać zgodnie z art. 121 a ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz.737, z późn. zm.).

**§ 2
Definicje pojęć**

1. Ilekroć w projekcie jest mowa o:
2. Projekcie – rozumie się przez to projekt pn. „Świętokrzyska Edukacja Zawodowa” realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia, Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego, złożonego
w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze niekonkurencyjnym nr FESW.08.04-IZ.00-001/24.
3. Okres realizacji projektu – okres od 1 września 2024r. do 30 września 2028r.
4. Województwo – organizator staży uczniowskich.
5. Komisja rekrutacyjna – komisja powołana przez Szkolnego Animatora Współpracy, której zadaniem jest ogłoszenie i przeprowadzenie rekrutacji wśród uczniów/uczennic technikum.
6. Kandydat – uczeń/uczennica technikum, który złożył formularz rekrutacyjny do stażu uczniowskiego
7. Staż uczniowski – forma nabywania doświadczenia i umiejętności praktycznych przez uczniów technikum niezbędnych do wykonywania prac w zawodzie
w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Stażysta – uczeń/uczennica, który/a dobrowolnie zgłosiła chęć uczestnictwa
w stażach i został/a zakwalifikowany/a przez Komisję rekrutacyjną w technikum do udziału w Świętokrzyskich stażach uczniowskich.
9. Przedsiębiorca- podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub inną, osoba fizyczna będąca właścicielem przedsiębiorstwa, zakładu usługowego, warsztaty itp. oraz instytucja działająca w branżach zgodnych z kierunkiem kształcenia zawodowego ucznia/uczennicy na stażu.
10. Opiekun stażysty – osoba wyznaczona przez Przedsiębiorcę przyjmującego na staż uczniowski, sprawująca nadzór nad stażystą oraz prawidłową organizacją
i przebiegiem stażu, zgodnie z przyjętym programem stażu.
11. Umowa o staż uczniowski – umowa zawarta pomiędzy Województwem, Przedsiębiorcą i Stażystą/Rodzicem Stażysty/Prawnym opiekunem Stażysty określająca zasady odbywania Stażu uczniowskiego.
12. Szkolny Animator Współpracy –
13. Dyrektor szkoły - dyrektor technikum lub jego zastępca.
14. Koordynator – koordynator projektu na terenie technikum lub nauczyciel tej szkoły.
15. Biuro projektu – wyznaczeni pracownicy Departamentu Edukacji, Kultury
i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach wyznaczeni do realizacji projektu „Świętokrzyska Edukacja Zawodowa”.
16. WMKP – Wzorcowy Model Kształcenia Praktycznego, realizowany w ramach projektu „Świętokrzyska Edukacja Zawodowa”.
17. Świadczenie pieniężne za odbyty staż - świadczenie pieniężne dla ucznia/uczennicy odbywającego staż uczniowski, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus; wypłacane przez Województwo.
18. Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego– pisemne zaświadczenie wystawione przez Przedsiębiorcę o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie trwania stażu uczniowskiego, program stażu, harmonogram stażu, lista obecności, dziennik stażu.

**§ 3
Cele Świętokrzyskich staży uczniowskich**

1. Staże uczniowskie są organizowane w celu:
2. podniesienia jakości szkolnictwa zawodowego w województwie świętokrzyskim,
3. zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych
w rzeczywistych warunkach pracy,
4. podniesienia umiejętności oraz uzyskania kompetencji zawodowych przez uczniów.
5. Cele szczegółowe zostaną zawarte w programach staży uczniowskich przygotowanych przez Szkolnych Animatorów Współpracy i Szkolnych Koordynatorów Projektu.
6. Świętokrzyskie staże uczniowskie są dodatkową formą doskonalenia uczniów technikum, realizowaną w celu zwiększenia doświadczenia zawodowego uczniów.
7. Staże uczniowskie są realizowane zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH („nie czyń poważnych szkód”).
8. Staże uczniowskie realizowane są zgodnie z Karta Praw Podstawowych UE
i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, zasadą równości szans
i niedyskryminacji.

**§ 4**

**Uczestnictwo w Świętokrzyskich stażach uczniowskich**

1. Do udziału w stażach uczniowskich mogą zostać zakwalifikowani Kandydaci będący uczniami szkoły Niepublicznego Technikum Zawodowego w Końskich Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach (klasy 3TA, 3TB, 4TLŻ).
2. Uczeń/uczennica technikum może odbyć staż uczniowski tylko jeden raz w ramach naborów ogłoszonych w projekcie.

**§ 5**

**Czas realizacji Świętokrzyskich staży uczniowskich**

1. Staż uczniowski dla każdego ucznia/uczennicy trwa 160 godzin.
2. Łączny wymiar zajęć realizowanych przez ucznia/uczennicę w ramach stażu nie może przekraczać:
3. 8 godzin na dobę oraz 40 godzin tygodniowo w przypadku stażysty pełnoletniego,
4. 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo w przypadku ucznia będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
5. 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo w przypadku ucznia poniżej 16 roku życia.
6. Uczniowie niepełnoletni nie mogą pracować w porze nocnej, tj. od godz. 22:00 – 6:00.
7. Staż może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku stażystów
w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej. W przypadku stażystów
z niepełnosprawnościami zastosowanie powyższego wymaga zgody lekarza sprawującego opiekę nad stażystą.
8. Na czas trwania stażu zawierana jest umowa o organizację stażu uczniowskiego pomiędzy Województwem, pełnoletnim uczniem/rodzicem ucznia/prawnym opiekunem ucznia
i Przedsiębiorcą.
9. Staże uczniowskie będą realizowane w sposób ciągły przez kolejne, następujące po sobie tygodnie do zrealizowania pełnego wymiaru czasu pracy.

**§ 6
Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Dyrektor szkoły lub jego zastępca wspólnie ze Szkolnym Animatorem Współpracy/Szkolnymi Animatorami Współpracy powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna składa się z minimum 3 osób.
3. Komisja Rekrutacyjna składa się z:
4. przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, którym jest Dyrektor szkoły lub jego zastępca,
5. zastępcy przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, którym jest Koordynator szkolny projektu lub nauczyciel zawodu,
6. członków Komisji Rekrutacyjnej, którymi są Szkolni Animatorzy Współpracy.
7. Protokół z powołania Komisji Rekrutacyjnej podpisany przez dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły i Szkolnego Animatora Współpracy zostanie przesłany do Biura projektu do akceptacji przez dyrektora Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
8. Rekrutacja odbywa się na terenie technikum.
9. Ogłoszenie o rekrutacji zostanie zamieszczone w stronie internetowej szkoły.
10. W ogłoszeniu o rekrutacji zostanie podany czas rekrutacji, ilość staży uczniowskich przewidzianych w danym naborze, nazwa projektu w ramach którego odbywa się rekrutacja, miejsce składania dokumentów oraz logotypy obowiązujące przy realizacji projektów ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
11. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą na stronie projektu sez.swietokrzyskie.pro, na stronie internetowej technikum oraz w sekretariacie szkoły.
12. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami należy kompletnie i czytelnie wypełnić, podpisać i złożyć w formie papierowej w miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
13. Dokumenty złożone po zakończeniu terminu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
14. Etapy rekrutacji uczniów:
15. Złożenie przez Kandydatów dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami,
16. Komisja Rekrutacyjna dokonuje ceny formalnej. Dokumenty niekompletne
i niepoprawnie wypełnione nie będą dalej procedowane,
17. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej, podczas której Kandydatom jest przyznawana punktacja zgodnie z kryteriami kwalifikacyjnymi rekrutacji,
18. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę Kandydatów zakwalifikowanych do staży uczniowskich ułożoną według liczby uzyskanych przez nich punktów,
19. W przypadku większej ilości Kandydatów niż miejsc na staże uczniowskie Komisja Rekrutacyjna sporządza dodatkowo listę rezerwową,
20. Jeśli Kandydat z listy uczniów/uczennic zakwalifikowanych do staży zrezygnuje
z udziału w projekcie na jego miejsce wchodzi uczeń/uczennica najwyżej punktowany/a z listy rezerwowej.
21. W przypadku mniejszej ilości Kandydatów niż miejsc na staże uczniowskie Komisja Rekrutacyjna może zorganizować dodatkowy nabór.
22. Lista Kandydatów zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa będą dostępne w Biurze projektu i na tablicy ogłoszeń szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
23. Kandydatowi niezakwalifikowanemu przysługuje prawo do odwołania w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji,
24. Odwołanie rozpatruje Komisja Rekrutacyjna, a jej wynik zatwierdza dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
25. O decyzji jest informowany przewodniczący/ca Komisji Rekrutacyjnej, który jest zobowiązany przekazać ją Kandydatowi.
26. Komisja Rekrutacyjna sporządza ze swojego posiedzenia protokół, którego integralną częścią jest lista Kandydatów zakwalifikowanych i lista rezerwowa.
27. Protokół zawiera następujące informacje: skład Komisji Rekrutacyjnej, ilość złożonych wniosków, ilość odrzuconych wniosków podczas oceny formalnej, ilość wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, listę Kandydatów zakwalifikowanych
i listę rezerwową.
28. Protokół jest przekazywany do Biura Projektu w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

**§ 7**

**Kryteria kwalifikacyjne**

1. Kandydaci zostaną zakwalifikowani do udziału w stażach uczniowskich na podstawie ilości punktów uzyskanych z następujących kryteriów rekrutacyjnych:
2. udział Kandydata w realizacji Wzorcowego Modelu Kształcenia Praktycznego - 20 punktów,
3. Kandydat z orzeczeniem o niepełnosprawności – 3 punkty,
4. frekwencja Kandydata z ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji:

|  |  |
| --- | --- |
| Frekwencja Kandydata | Liczba punktów |
| 30%-50% | 1 |
| 51%-60% | 2 |
| 61%-70% | 3 |
| 71%-80% | 4 |
| 81%-90% | 5 |
| 91%-100% | 6 |

1. wyniki Kandydata w nauce na koniec ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji:

|  |  |
| --- | --- |
| Średnia ocen | Liczba punktów |
| do 3,75 | 2 |
| 3,76 - 4,0 | 4 |
| 4,1 - 4,30 | 6 |
| 4,31 – 4,75 | 8 |
| 4,76 – 5,0 | 10 |
| powyżej 5,1 | 12 |

1. W przypadku uzyskania przez Kandydatów takiej samej ilości punktów decyzję
o zakwalifikowaniu podejmuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryterium „udział Kandydata w realizacji Wzorcowego Modelu Kształcenia Praktycznego”. Jeśli to kryterium nie będzie rozstrzygające wówczas zadecyduje kryterium „frekwencja Kandydata
z ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji”, a następnie „wyniki Kandydata
w nauce na koniec ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji”.

**§ 8**

**Rezygnacja i skreślenie Kandydata**

1. W sytuacjach losowych Kandydat może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego na piśmie, które składa do Szkolnego Animatora Współpracy.
2. Za dzień rezygnacji przyjmuje się datę złożenia pisma do Szkolnego Animatora Współpracy.
3. Szkolny Animator Współpracy informuje o rezygnacji Kandydata Biuro projektu.
4. Skreślenia Kandydata dokonuje dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej.
5. Kandydat zakwalifikowany do udziału w stażach uczniowskich może zostać skreślony
z listy uczniów/uczennic zakwalifikowanych do staży uczniowskich jeśli:
6. zostanie skreślony z listy uczniów technikum,
7. naruszenia zasad uczestnictwa w stażach uczniowskich określonych niniejszym regulaminem oraz zawartych w umowie o organizacje stażu uczniowskiego.

**§ 9**

**Obowiązki uczestnika Świętokrzyskich staży uczniowskich**

1. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani/e do udziału w Świętokrzyskich stażach uczniowskich zobowiązani są do:
2. sumiennego, starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
3. odbycia wstępnych badań lekarskich, o ile są wymagane, oraz szkolenia z zakresu obowiązujących na danym stanowisku przepisów BHP i p.poż. zgodnie z kodeksem pracy,
4. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu zgodnie z ustalonym przez Przedsiębiorcę i Szkolnego Animatora Współpracy harmonogramem czasu pracy,
5. odbycia stażu w wymiarze 160 godzin,
6. dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
7. podpisania Wniosku rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia go do Komisji Rekrutacyjnej w wyznaczonym terminie,
8. bieżącego informowania Szkolnego Animatora Współpracy o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu stażu uczniowskiego,
9. informowania Szkolnego Animatora Współpracy o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
10. niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności, o których mowa w pkt. 8, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów, sądów itp.,
11. współpracy we wszystkich sprawach dotyczących stażu ze Szkolnym Animatorem Współpracy,
12. podpisywania listy obecności i prowadzenia dziennika stażu uczniowskiego,
13. dostarczenia Nauczycielowi ds. staży dokumentu potwierdzającego odbycie stażu
w terminie 7 dni od zakończenia stażu,
14. niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych i danych kontaktowych,
15. zapoznania się z programem Stażu i obowiązującymi u Przedsiębiorcy regulaminami
i zasadami pracy na stanowisku pracy oraz kryteriami oceniania stażu;
16. rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż,
17. aktywnego uczestnictwa w Stażu, wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu, stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy, Opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób,
18. podpisywania się na liście obecności oraz systematycznego prowadzenia dziennika stażu,
19. zachowania dyscypliny, przestrzegania regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u Przedsiębiorcy, przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
20. zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających,
21. zachowania poufności wszelkich informacji, w których rozpowszechnienie, ujawnienie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przedsiębiorcy. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
22. niezwłocznego informowania Przedsiębiorcy i SAW o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację umowy o Staż; Stażysta w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie Stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.,
23. niezwłocznego powiadomienia (telefonicznie lub mailowo) Przedsiębiorcy
o nieobecności na Stażu oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego
o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania Stażu lub w przypadku nieobecności z przyczyn losowych niezwłocznego zawiadomienia Przedsiębiorcy
o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania; Stażysta jest zobowiązany do odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Przedsiębiorcą oraz SAW.

2. Po zakończeniu udziału w stażu uczniowie/uczennice otrzymują zaświadczenie
o ukończeniu stażu.

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

4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w stażu uczeń/uczennica zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej projektu Świętokrzyska Edukacja Zawodowa.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie reguły i przepisy wynikające z programu regionalnego Europejskie Fundusze dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027, regulamin konkursu – numer naboru FESW.08.04-IZ.00-001/24. Ostateczną decyzję co do rozstrzygnięcia spraw spornych podejmuje dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
4. Województwo zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych EFS Plus.
5. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane na następujących zasadach:
6. Województwo dokonuje zmian w zapisach Regulaminu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej Projektu,
7. przed wejściem w życie planowanych zmian w Regulaminie Biuro projektu konsultuje zmiany ze Szkolnym Animatorem Współpracy.
8. Regulamin wchodzi w życie od 9 kwietnia 2025 roku.

Załączniki do Regulaminu:

Zał. nr 1 – Wniosek rekrutacyjny

Zał. nr 2 – Wzór protokołu powołania Komisji Rekrutacyjnej

Zał. nr 3 – Wzór ogłoszenia o rekrutacji

Zał. nr 4 – Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

Zał. nr 5 – Wzór umowy o organizację stażu uczniowskiego