



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

Regulamin rekrutacji do Projektu  
„Uczniowskie staże jako inwestycja w zawodową przyszłość”  
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Katowice 2024 r.

Projekt „Uczniowskie staże jako inwestycja w zawodową przyszłość”  
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

## I. DEFINICJE POJĘĆ

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt „**Uczniowskie staże jako inwestycja w zawodową przyszłość**” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. **Okres realizacji Projektu** – okres od 01.01.2024 r. do 30.06.2026 r.
3. **Uczestnik Projektu** – ucznia/uczennicę Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich.
4. **Strona internetowa szkoły** – zakładkę Staże uczniowskie na stronie dostępną pod adresem: <https://zstio2.katowice.pl> zawierającą informacje o Projekcie, dokumenty, formularze oraz aktualne wydarzenia realizowane w ramach Projektu.
5. **Organizator stażu uczniowskiego** – Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udziału w Projekcie, w tym zasady rekrutacji, organizacji i udziału w stażach uczniowskich.
2. Staże uczniowskie, którymi objęci będą Uczestnicy Projektu, są dofinansowane przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz budżetu państwa.
3. Celem Projektu jest wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia, poprawa oferty i zwiększenie jakości kształcenia zawodowego oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy, w tym stworzenie warunków dla zajęć praktycznych dla 60 uczniów/uczennic poprzez udział w stażach uczniowskich.
4. Regulamin określa w sposób szczegółowy:
  - a) zasady rekrutacji i kwalifikowania uczniów/uczennic do Projektu,
  - b) zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich,
  - c) obowiązki Uczestników Projektu,
  - d) zasady monitoringu udziału Uczestników w Projekcie,
  - e) zasady zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika Projektu.

### III. ZASADY REKRUTACJI I KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW/UCZENNIC DO PROJEKTU

1. Projekt skierowany jest do uczniów/uczennic niebędących młodocianymi pracownikami klas I-V Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach, kształcących się w następujących zawodach: technik automatyk, technik ekonomista, technik elektryk, technik energetyk, technik informatyk, technik programista, technik rachunkowości, technik robotyk.
2. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w szkole, przy wykorzystaniu kampanii informacyjnej dla uczniów/uczennic (np. zebrania, gabloty szkolne, strona internetowa szkoły, informacja w dzienniku elektronicznym). Rekrutacja przeprowadzona będzie w każdym z lat szkolnych: w styczniu/lutym lub w marcu/kwietniu 2023/2024, we wrześniu/październiku i styczniu/lutym lub w marcu/kwietniu 2024/2025, we wrześniu/październiku i styczniu/lutym lub w marcu/kwietniu 2025/2026.
3. Regulamin, formularz rekrutacyjny, deklaracja udziału w Projekcie, informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez ZSTiO Nr 2, klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zarząd Województwa Śląskiego dostępne będą w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, a także w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://zstio2.katowice.pl> w zakładce Staże uczniowskie i w mediach społecznościowych pod adresem <https://facebook.com/zstio2/>.
4. Dokumenty rekrutacyjne będzie można składać w sekretariacie szkoły w terminie ogłoszonym na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły i przekazanym przez dziennik elektroniczny.
5. Proces rekrutacji przebiegać będzie następująco:

Etap I - osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, wypełniają i podpisują część I Formularza rekrutacyjnego do Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób niepełnoletnich formularz rekrutacyjny podpisany jest przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia/uczennicy.

Etap II - formularze są składane w sekretariacie szkoły, a następnie przekazywane Specjaliście ds. wdrażania, który dokona oceny formalnej.

Etap III - formularze ocenione pozytywnie pod względem spełnienia kryteriów formalnych zostaną przekazane przez specjalistę wychowawcy celem wypełnienia części II, tj. w zakresie kryteriów punktowych wskazanych poniżej:

<b>Frekwencja na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze</b>	
Frekwencja	Liczba punktów do uzyskania
poniżej 51%	0
51% - 60%	1
61% - 70%	2
71% - 80%	3
81% - 90%	4
91% - 95%	5
96% - 100%	6
<b>Średnia ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze</b>	
Średnia ocen	Liczba punktów do uzyskania
poniżej 2,5	0
2,5 – 2,99	1
3,0 – 3,49	2
3,5 – 3,99	3
4,0 – 4,49	4
4,5 – 4,99	5
5,0 i powyżej	6
<b>Ocena zachowania w ostatnim semestrze</b>	
Ocena zachowania	Liczba punktów do uzyskania
naganne	0
nieodpowiednie	2
poprawne	3
dobrze	4
bardzo dobrze	5
wzorowe	6
<b>Udział w zawodach/konkursach/olimpiadach szkolnych</b>	
Liczba konkursów	Liczba punktów do uzyskania
0 konkursów	0
1 konkurs	1
2 konkursy	2
3 konkursy	3
4 konkursy	4
5 i więcej konkursów	5
<b>Udział udokumentowany/potwierdzony w akcjach wolontariatu na rzecz szkoły i środowiska lokalnego</b>	
Liczba akcji	Liczba punktów do uzyskania

0	0
1	5
2 i więcej	10
<b>Punktacja dodatkowa</b>	
Kryterium dodatkowe	Liczba punktów do uzyskania
osoba ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi*	5
<b>Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania</b>	<b>38</b>

\*do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Etap IV – wypełnione formularze przekazywane są przez wychowawców powołanej przez Dyrektora Szkoły Komisji rekrutacyjnej, która na podstawie przekazanych formularzy rekrutacyjnych dokonuje ich analizy i sporządza protokół. Protokół zawiera: ilość złożonych wniosków, ilość odrzuconych wniosków, ilość wniosków zakwalifikowanych do objęcia wsparciem, skład komisji, listę uczniów/uczennic, którzy/które zostali/ły zakwalifikowani/ne do udziału w Projekcie oraz listę rezerwową. O kolejności na liście uczestników będzie decydować łączna uzyskana liczba punktów.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów, decydować będzie kryterium punktowe dotyczące frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze. Pierwszeństwo będą mieli ci uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą punktację w ramach tego kryterium.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze, decydować będzie kryterium dotyczące średniej ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze. Pierwszeństwo będą mieli ci uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą punktację w ramach tego kryterium.

W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze oraz kryterium dotyczącego średniej ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, decydować będzie łączna ilość punktów przyznana w ramach oceny kryteriów

dodatkowych dotyczących zamieszkania na obszarach wiejskich i niepełnosprawności kandydata.

W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów przy zastosowaniu wszystkich powyższych procedur, pierwszeństwo uczestnictwa w Projekcie będą mieli uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą frekwencję podaną w % do dwóch miejsc po przecinku i kolejno przy identycznym wskaźniku frekwencji, najwyższą średnią ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wyniki rekrutacji do Projektu zostaną przekazane przez Komisję rekrutacyjną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia rekrutacji.

W przypadku, jeśli liczba osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w danym naborze, przekroczy liczbę miejsc zaplanowanych do objęcia stażem, zostanie utworzona lista rezerwowa. W przypadku gdy liczba osób zakwalifikowanych do Projektu w szkole w danym naborze jest mniejsza niż liczba miejsc zaplanowanych, będzie dokonywana rekrutacja uzupełniająca do wysokości limitu miejsc ze wszystkich pozostałych zawodów.

Etap V – osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia poinformowania o wynikach rekrutacji zgłoszą się do Specjalisty ds. wdrażania celem potwierdzenia udziału przez złożenie Deklaracji udziału w Projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku niezgłoszenia się w terminie lub rezygnacji któregoś z Uczestników, do udziału w Projekcie będą kwalifikowane kolejne osoby z listy rezerwowej, będzie dokonywana rekrutacja uzupełniająca do wysokości limitu miejsc ze wszystkich pozostałych zawodów.

6. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej.

#### **IV. ZAKRES WSPARCIA**

##### **Zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich**

1. Zadanie związane z udziałem Uczestników Projektu w stażach uczniowskich obejmuje realizację wszystkich albo wybranych treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związanych z nauczaniem zawodem nieobjętych tym programem. Podstawę merytoryczną tej formy wsparcia stanowić będzie program stażu uczniowskiego opracowany przez Specjalistę

ds. wdrażania, pracodawców przyjmujących na staż, przy współdziałaniu Uczestnika Projektu. Program stażu wymaga uzyskania akceptacji Dyrektora Szkoły.

2. Program stażu uczniowskiego opracowany będzie w formie pisemnej i zawierać będzie konkretne cele edukacyjne (kompetencje, umiejętności), które osiągnie stażysta, a także wykaz zadań realizowanych w ramach stażu uczniowskiego/treści nauczania. Program stażu powinien zawierać również informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty podczas stażu.
3. Staż uczniowski jest organizowany w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie/uczennice technikum niebędący młodocianymi pracownikami.
4. Wymiar czasu stażu uczniowskiego wynosi 150 godzin zegarowych w odniesieniu do jednego/ej ucznia/uczennicy.
5. Za udział w stażu uczestnik Projektu otrzyma jednorazowe świadczenie pieniężne (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207, z 2023 r. poz. 1667). Kwota ta nie podlega opodatkowaniu oraz objęciu obowiązkowymi składkami ubezpieczenia.
6. Na czas trwania stażu zawierana jest pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu. Umowa będzie określać między innymi: liczbę godzin stażu, datę rozpoczęcia, miejsce odbywania stażu, wysokość stypendium stażowego, a także zobowiązanie do wyznaczenia Opiekuna stażu po stronie podmiotu Przyjmującego na staż uczniowski.
7. Uczestnicy Projektu uczestniczący w stażach objęci będą ubezpieczeniem NNW.
8. W ramach stażu Uczestnikowi Projektu mogą zostać zrefundowane koszty dojazdu do zakładu pracy, w którym będzie realizowany staż.
9. Każdemu Stażyście z ramienia pracodawcy przydzielony zostanie Opiekun stażu.
10. Opiekunowie stażu będą odpowiedzialni za prawidłową realizację stażu zgodnie z ustalonym Programem Stażu.
11. Staż może odbywać się w trakcie roku szkolnego.
12. Podmiot Przyjmujący na staż uczniowski:

- a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
- b) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski,
- c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego poprzez wyznaczenie opiekuna stażu, którym jest osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. ustawy Prawo oświatowe,
- d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej,
- e) wydaje dla stażysty i przekazuje szkolnemu specjalście ds. wdrażania - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od jego zakończenia, dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego.

## V. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani/e do udziału w stażach uczniowskich zobowiązani są do:
  - a) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
  - b) odbycia wstępnych badań lekarskich oraz szkolenia z zakresu obowiązujących na danym stanowisku przepisów BHP i p.poż., zgodnie z kodeksem pracy,
  - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu zgodnie z ustalonym przez przedsiębiorcę harmonogramem czasu pracy,
  - d) odbycia stażu,
  - e) podpisania Deklaracji udziału w Projekcie stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia go Specjaliście ds. wdrażania w wyznaczonym terminie,



- f) uczestniczenia w spotkaniach informacyjnych mających na celu przygotowanie uczestników do odbycia stażu uczniowskiego,
  - g) prowadzenia portfolio swoich działań, wypełniania ankiet, sporządzania raportów, uczestnictwa w rozmowach kontrolnych po spotkaniach przygotowawczych z koordynatorami Projektu (opiekunem stażysty oraz Specjalistą ds. wdrażania) oraz ścisłej współpracy z nimi.
2. Po zakończeniu udziału w stażu uczestnicy Projektu otrzymują zaświadczenie o ukończeniu stażu.
  3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w stażu stażysta zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji (dopuszcza się korespondencję e-mailową).

## **VI. ZASADY MONITORINGU UDZIAŁU UCZESTNIKÓW W PROJEKCIE**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności podczas realizacji stażu. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących/ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.

## **VII. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się do zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca odbywania stażu uczniowskiego na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Stażystę oświadczenia dotyczącego zwrotu kosztów za dojazd.
2. Zwrot kosztów dojazdu nie dotyczy uczestnictwa w procesie rekrutacji.
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów z miejsca zamieszkania na staże uczniowskie i powrotów z nich do miejsca zamieszkania na podstawie zakupionego biletu miesięcznego na komunikację publiczną.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć dokumenty w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia stażu.
5. Przy dokonywaniu refundacji kosztów dojazdu przeprowadzana jest uprzednia weryfikacja wniosku w oparciu o listę obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach realizacji stażu.

6. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika Projektu następuje w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zaakceptowania złożonych dokumentów wraz z wszelkimi załącznikami.
7. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.

### **VIII. PRZERWANIE LUB ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Przerwanie udziału w Projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku przerwania udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu obowiązany jest złożyć Organizatorowi stażu uczniowskiego pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn przerwania udziału w możliwie najszybszym terminie. Przerwanie udziału w Projekcie może nastąpić również w przypadku skreślenia Uczestnika z listy uczniów w danej szkole.
4. Zakończenie udziału w Projekcie następuje w momencie ukończenia stażu.

### **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2024 r.
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie <https://zstio2.katowice.pl> w zakładce Staże uczniowskie oraz w mediach społecznościowych pod adresem <https://facebook.com/zstio2/>.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny do Projektu.
2. Załącznik nr 2. Deklaracja udziału w Projekcie.
3. Załącznik nr 3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach.
4. Załącznik 4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektów.