



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 23/2025 z 5.05.2025

Tytuł projektu	<i>Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem</i>
Beneficjent	Miasto Ruda Śląska
Nr umowy	UDA-FESL.06.03-IZ.01-002G/23-00
Program operacyjny	<i>Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+) dla Priorytetu: FESL.06.00-Fundusze Europejskie dla edukacji dla Działania: FESL.06.03-Kształcenie zawodowe TYP: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym</i>
Czas trwania projektu	1.06.2024 – 31.12.2027

REGULAMIN PROJEKTU

Regulamin realizacji projektu, rekrutacji, praw i obowiązków UP:

„Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem”

*współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+
w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027).*

Priorytet VI.

Działanie 6.3

Typ 1

numer wniosku:

numer umowy:

tytuł projektu:

Instytucja Organizująca Nabór (ION): **Zarząd Województwa Śląskiego (IZ FE SL) –
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
Katowice 40-161, Al. Korfantego 79.**

Fundusze Europejskie dla edukacji

Kształcenie zawodowe

Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym

FESL.06.03-IZ.01-002G/23-004

UDA-FESL.06.03-IZ.01-002G/23-00

„Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Regulamin określa zasady realizacji, rekrutacji i uczestnictwa, prawa i obowiązki wszystkich osób zaangażowanych w Projekcie „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027). *Priorytet VI. Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie 6.3 Kształcenie zawodowe, Typ 1 Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym*).
- 2) Beneficjentem projektu (wnioskodawcą) jest Miasto Ruda Śląska, natomiast realizatorem projektu jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej, ul. Gen. Hallera 6.
- 3) Biuro projektu mieści się w siedzibie CKZ, 41-709 Ruda Śląska, ul. Gen. Hallera 6, pok.: sekretariat, tel. 32 248 73 80. Adres e-mail: projekt@ckz-ruda.pl.
- 4) Projekt jest realizowany w trakcie 4 lat szkolnych, tj. rok 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 i 2026/2027, rozpoczyna się **1 czerwca 2024** roku i zakończy **31 grudnia 2027** roku.
- 5) W projekcie uczestniczyć będzie 100 (42K, 58M) uczniów i uczennic rudzkich szkół ponadpodstawowych odbywających zajęcia praktyczne w CKZ.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

- 1) Ilekroć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Projekcie – oznacza to Projekt pn. „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027). *Priorytet VI. Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie 6.3 Kształcenie zawodowe, Typ 1 Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym*).
 - b) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Projektu - Regulamin realizacji projektu, rekrutacji, praw i obowiązków UP w projekcie „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027) – należy przez to rozumieć regulamin, który określa zasady organizacji i odbywania staży uczniowskich, mające na celu realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami dla uczestników projektu.

- c) WND - należy przez to rozumieć Wniosek numer FESL.06.03-IZ.01-002G/23-004 o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus) wraz z aktualizacjami.
- d) UDA - należy przez to rozumieć Umowę o Dofinansowanie Projektu UDA-FESL.06.03-IZ.01-002G/23-00 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawartą w Katowicach pomiędzy: Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę „Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027”, a Miastem Ruda Śląska pl. Jana Pawła II 6; 41-709 Ruda Śląska wraz z aneksami.
- e) Regulamin wyboru projektów - Zarząd Województwa Śląskiego – Instytucja Zarządzająca Departament Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 - nr FESL.06.03-IZ.01-014/23, PRIORYTET FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji, DZIAŁANIE 6.3 Kształcenie zawodowe, TYP: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym, Katowice, 26.04.2023 r..
- f) Prawo oświatowe – Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. 2017 poz. 59)
- g) Uczniu/uczenncy – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia w jednej z niżej wymienionych szkół:
 - Zespół Szkół nr 1 w Rudzie Śląskiej,
 - Zespół Szkół nr 2 w Rudzie Śląskiej,
 - Zespół Szkół nr 3 w Rudzie Śląskiej,
 - Zespół Szkół nr 4 w Rudzie Śląskiej,
 - Zespół Szkół nr 7 w Rudzie Śląskiej.
- h) Stażu uczniowskim – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczniów/uczenncice branżowych szkół wymienionych w pkt. 1 lit. g, realizujących zajęcia praktyczne w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej, biorących udział w realizacji Projektu bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanej według programu stażu uczniowskiego, który może częściowo wykraczać poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego przewidzianego w ramach podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie. Staże uczniowskie organizowane są w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, organizuje się je w celu zwiększenia wymiaru zajęć zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.

- i) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (uczeń/uczenica) zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy.
 - j) Dyrektorze CKZ – należy przez to rozumieć osobę posiadającą pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Ruda Śląska do reprezentowania interesów Miasta Ruda Śląska we wszystkich sprawach dotyczących realizacji Projektu.
 - k) Koordynatorze projektu i specjaliście ds. rekrutacji i realizacji projektu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w CKZ w celu realizacji i sprawowania nadzoru nad Projektem.
 - l) Komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję składającą się z kadry projektu: koordynatora projektu, specjalisty ds. rekrutacji i realizacji projektu lub inne osoby powołane przez Dyrektora CKZ.
 - m) Pracodawcy – rozumie się przez to podmiot realizujący staż uczniowski wyłoniony przez CKZ, z którym CKZ podpisało stosowną umowę (*Załącznik Nr 16*).
- 2) Skróty stosowane w Regulaminie:
- a) FESL 2021-2027 – Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,
 - b) IZ FESL - „Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,
 - c) CST2021 - Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, obejmujący różne aplikacje
 - d) LSI2021 – Lokalny System Informatyczny FESL
 - e) ION - Instytucja Organizująca Nabór: Zarząd Województwa Śląskiego (IZ FESL) – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Al. Korfantego 79, 40-161 Katowice,
 - f) CKZ - Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej.

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

- 1) Typ projektu: wyłącznie realizacja w ramach 1 typu projektów, tj. Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.
- 2) Celem głównym projektu będą staże uczniowskie, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59), zwanej dalej: Prawo oświatowe, dla uczniów i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, realizowane w rzeczywistych warunkach pracy.
- 3) Staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, mają być realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej

ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

- 4) Staże uczniowskie są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej. Zgodnie z podrozdziałem 2.3.3 Regulaminu wyboru projektów:
- a) Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów.
 - b) Koszty bezpośrednie projektu stanowią wyłącznie wydatki objęte stawką jednostkową, która została opisana w podrozdziale 2.3.4. Nie ma zatem możliwości dodawania w kosztach bezpośrednich innych wydatków.
 - c) Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.
 - d) Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

- 1. Uczestnikami projektu (odbiorcami wsparcia) mogą być wyłącznie **uczniowie i uczennice** rudzkich szkół branżowych odbywający zajęcia praktyczne w CKZ.
- 2. Udział w stażach uczniowskich zorganizowany zostanie dla grupy 100 uczniów i uczennic CKZ, kształcących się m.in. w zawodach:
 - a) sprzedawca
 - b) magazynier-logistyk
 - c) kucharz
 - d) fryzjer
 - e) elektryk
 - f) operator obrabiarek skrawających
 - g) mechanik pojazdów samochodowych
 - h) ślusarz
 - i) murarz-tylnkarz
 - j) pracownik pomocniczy ślusarza
 - k) pracownik pomocniczy fryzjera
 - l) pracownik pomocniczy gastronomii
 - m) krawiec
 - n) mechanik monter maszyn i urządzeń
 - o) cukiernik
 - p) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

§ 5

PROCES REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, osób niepełnosprawnych oraz przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. **Formularz rekrutacyjny** (Załącznik nr 2), będzie zawierać co najmniej jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika/czki projektu. W przypadku odpowiedzi twierdzącej zostanie wypełniony **Formularz diagnostyczny** - (Załącznik nr 3) badający specjalne potrzeby. W razie konieczności zostaną uruchomione działania wspierające i uruchomiony zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.
3. Dodatkowo z własnych środków CKZ organizować będzie spotkania informacyjne, mające na celu promowanie równych szans mężczyzn i kobiet, zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione, w szczególności na: płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną oraz pochodzenie etniczne, w tym wsparcie dla kadry pedagogicznej. Spotkania będą organizowane w 2 grupach:
 - a) dla pracodawców przyjmujących na staż oraz stażystów
 - b) dla kadry pedagogicznej.
4. Spotkania, o których mowa w pkt 3, poprowadzone będą przez osobę posiadającą udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. CKZ będzie prowadzić działania świadomościowe związane z realizacją zasady równości szans wśród pracodawców poprzez monitorowanie ewentualnych odmów przyjęcia na staż/praktykę ze względu na czynniki dyskryminujące.

§ 6 KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie. będzie uzależnione od spełnienia warunków formalnych i uzyskanej liczby punktów. Warunkami formalnymi są:
 - a) wiek uczestnika powyżej 15 roku życia,
 - b) wykształcenie uczestnika: minimum podstawowe,
 - c) posiadanie statusu ucznia w jednej ze szkół wymienionych w paragrafie 2 pkt 1 g.
 - d) brak statusu młodocianego pracownika.
2. Dodatkowo kandydat musi:
 - a) złożyć w terminie od 1 listopada do 31 grudnia lub od 1 kwietnia do 31 maja w każdym roku szkolnym objętym Projektem, **Formularz rekrutacyjny** z

załącznikami wymienionymi w pkt 10 - podpisany osobiście przez pełnoletniego kandydata, a w przypadku kandydata niepełnoletniego przez jego rodzica lub opiekuna prawnego

- b) posiadać zaświadczenie z medycyny pracy o zdolności ucznia do nauki w konkretnym zawodzie (zaświadczenie przechowywane jest w szkole macierzystej ucznia)
- c) młodzież ze specjalnymi potrzebami będzie kwalifikowana na podstawie np. orzeczenia o niepełnosprawności, opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokumentacji lekarskiej pisemnej opinii pedagoga CKZ itp.

3. Kryteria punktowane:

- a) klasa II – 5 pkt.,
- b) klasa I i III – 1 pkt,
- c) młodzież ze specjalnymi potrzebami, migranci – 20 pkt,
- d) osoby, które wykażą min. 1 barierę równościową – 20 pkt.
- e) uzyskana średnia ocen w ostatnim semestrze:
 - poniżej 2,0 – 0 pkt.,
 - 2 – 2,99 – 1 pkt.,
 - 3 – 3,99 – 2 pkt.,
 - 4 – 4,99 – 3 pkt.,
 - 5 i więcej – 4 pkt.,
- f) frekwencja w ostatnim semestrze:
 - poniżej 60% - 0 pkt.,
 - 61% - 70% - 1 pkt.,
 - 71% - 80% - 2 pkt.,
 - 81% - 90% - 3 pkt.,
 - 90% - 100% - 4 pkt.

- 4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo będą mieli uczniowie, którzy nie byli Uczestnikami projektu w poprzednim roku szkolnym, następnie średnia ocen z przedmiotów zawodowych, na końcu kolejność zgłoszeń.
- 5. Rekrutacja Uczestników, w każdym roku objętym projektem, prowadzona będzie w dwóch turach:
 - I. listopad – grudzień
 - II. kwiecień – maj
- 6. W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała ona poza ww. terminami do momentu zrekrutowania pełnej grupy.

7. W wyniku postępowania rekrutacyjnego powstanie lista podstawowa i rezerwowa (obejmująca osoby, które nie zakwalifikowały się ze względu na brak miejsc) – z uwzględnieniem płci. – załącznik nr 35 i 35a.
8. Objęcie wsparciem w ramach projektu kandydata z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji lub usunięcia stażysty z projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne, w tym Regulamin projektu określający m.in. zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki stażysty oraz terminy naborów dostępne będą w biurze projektu, oraz na stronie internetowej CKZ. Informacje o terminach składania Formularzy zgłoszeniowych będą rozpowszechniane również przez dziennik elektroniczny. Formularze zgłoszeniowe można składać elektronicznie lub w biurze projektu. Dokumenty złożone po terminie naboru będą rozpatrywane w drugiej kolejności, tj. w rekrutacji dodatkowej. Weryfikacji Formularzy dokonuje Specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu
10. Dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Formularz rekrutacyjny - *Załącznik nr 2*,
 - b) Formularz diagnostyczny- *Załącznik nr 3*,
 - c) Oświadczenie kandydata do projektu w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych– *Załącznik nr 4*
11. Kandydat staje się stażystą w momencie podpisania przez niego:
 - a) Deklaracji uczestnictwa w projekcie - *Załącznik nr 5*,
 - b) Oświadczenia stażysty potwierdzające spełnienie kryteriów udziału w projekcie - *Załącznik nr 6*,
 - c) Umowy stażowej - *Załącznik nr 7*,
 - d) Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych przez IZ FESL – *Załącznik nr 10*
12. Dokumenty, o których mowa w punkcie 11, muszą być podpisane nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem stażu, a w przypadku rekrutacji dodatkowej (w miejsce osoby usuniętej z Projektu) na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem stażu.
13. Złożenie formularza rekrutacyjnego (*Załącznik nr 2*) oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny zapoznali się z niniejszym Regulaminem, akceptują jego zapisy i zobowiązują się do ich przestrzegania.
14. Specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu poinformuje, w terminie do 5 dni roboczych od zatwierdzenia List, uczniów/uczennice ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie o wynikach rekrutacji.

§ 7

PROCES REKRUTACJI PRACODAWCÓW

1. Do postępowania mogą przystąpić Pracodawcy, którzy spełniają poniższe wymogi:
 - a) nie są jednostką sektora finansów publicznych,
 - b) mają zarejestrowaną działalność,
 - c) prowadzona przez pracodawcę działalność umożliwia uzyskanie efektów kształcenia zawartych w programie nauczania praktyki/stażu zawodowego,
 - d) posiadają zasoby ludzkie, organizacyjne, finansowe i techniczne niezbędne do realizacji staży / praktyk zawodowych dla uczniów.
2. Jeden Pracodawca może złożyć kilka ofert, oddzielnie na każdy zawód. Jedna oferta może dotyczyć jednego lub kilku miejsc praktyki/stażu dla ucznia w wybranym zawodzie.
3. Oferta musi zawierać następujące informacje:
 - a) szczegółowe dane podmiotu (pełna nazwa podmiotu, adres, telefon).
 - b) charakterystykę działalności pracodawcy, w tym opis doświadczenia w realizacji staży/praktyk zawodowych (w tym organizowanych dla innych podmiotów np. urzędu pracy).
 - c) opis doświadczenia i kwalifikacji kadry w zakresie działalności założonej w programie praktyki/stażu.
4. Wraz z ofertą Podmiot składa następujące załączniki (oryginały lub uwierzytelnione kopie):
 - a) Wypełniony i podpisany przez upoważnioną osobę Formularz ofertowy (*załącznik Nr 11*).
 - b) Odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie starszy niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
 - c) Podpisane Oświadczenie Podmiotu składającego ofertę (*załącznik Nr 12*).
 - d) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i przygotowanie fachowe osób odpowiedzialnych za realizację programu praktyki/stażu zawodowego oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie w realizacji staży/praktyk zawodowych (organizowanych dla różnych podmiotów np. Urzędu Pracy).
 - e) Referencje wydane przez podmioty zewnętrzne, certyfikaty.
 - f) Jeśli dotyczy Załącznik 13 - Oświadczenie pracodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - g) Załącznik nr 18 – Oświadczenie Opiekuna stażysty/stażystki dot. niekaralności i Standardów Ochrony Małoletnich
 - h) Załącznik 19 - Oświadczenie opiekuna stażu w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

- i) Arkusz oceny podmiotu (*załącznik nr 14*)
 - j) Jeśli dotyczy podpisaną przez Pracodawcę Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez IZ FESL – Załącznik nr 10
 - k) Podpisaną przez Opiekuna stażu Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez IZ FESL – Załącznik nr 10
- 5. Oferty można składać osobiście w Biurze Projektu lub mailowo na adres: projekt@ckz-ruda.pl
 - 6. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń pracodawców zostanie sporządzony Wykaz pracodawców (*załącznik nr 15*). Wykaz zostanie przedstawiony kandydatom do udziału w stażach.
 - 7. Decyzję o wyborze miejsca odbywania stażu podejmuje kandydat w porozumieniu z Koordynatorem Projektu/ Specjalistą ds. rekrutacji i realizacji projektu.

§ 8

ZASADY REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

- 1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu uczniowskiego, mającego na celu realizację kształcenia zawodowego, praktycznego we współpracy z pracodawcami dla uczestników projektu „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem”.
- 2. Staż uczniowski jest dodatkową formą zawodowego kształcenia praktycznego, która umożliwi Uczestnikom zdobycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem.
- 3. Staże uczniowskie, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59.), zwanej dalej: Prawo oświatowe, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, będą realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie. Staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, będą realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.
- 4. Udział w stażach uczniowskich zorganizowany zostanie dla grupy 100 uczniów wybranych spośród kierunków kształcenia wymienionych w §4, pkt 2.

5. Uczniowie mogą być kierowani na staże w grupach. Wielkość grup będzie tworzona pod kątem zapewnienia wysokiej jakości stażów. O wielkości grup będą decydowały możliwości Pracodawcy, u którego będą organizowane staże.
6. Staże uczniowskie odbywać się będą w czterech latach szkolnych, w czasie wakacji letnich (standardowo 20 dni po 8 godz. = 160 godz.), każdego roku szkolnego w latach objętych terminem realizacji projektu.
7. Staże uczniowskie odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Dobowy wymiar czasu pracy uczestnika projektu nie może przekroczyć 8 godzin dziennie, czyli 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem ppkt a i b. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu uczniowskiego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
 - a. W przypadku uczniów w wieku do lat 16 dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego nie może przekraczać 6 godzin.
 - b. W przypadku ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki jego funkcjonowania, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin (tj. 35 godzin tygodniowo).
8. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
9. Staże uczniowskie będą realizowane w następujących latach szkolnych:
 - a. 2023 – 2024,
 - b. 2024 – 2025,
 - c. 2025 – 2026,
 - d. 2026 – 2027.
10. Ilość uczniów w poszczególnych terminach i latach szkolnych jest uzależniony od ilości chętnych uczniów do odbycia staży uczniowskich oraz od pracodawców chcących przyjąć uczniów na staż. Lista stażystów (załącznik nr 35) i wykaz pracodawców (załącznik nr 15) są każdorazowo przygotowywane przez Specjalistę ds. rekrutacji i realizacji Projektu i zatwierdzana przez Komisję rekrutacyjną. Obie listy stanowią załączniki do Protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (załącznik nr 34).
11. Wybór terminu stażu uczniowskiego zależy od stażysty oraz od pracodawcy – muszą go wzajemnie, indywidualnie ustalić. Terminy stażu uczniowskiego mogą być realizowane wyłącznie po zatwierdzeniu przez Specjalistę ds. rekrutacji i realizacji Projektu.

12. W szczególnych przypadkach, na wniosek uczestnika projektu, Pracodawcy lub CKZ, za zgodą Dyrektora CKZ, staż może odbywać się w innym terminie.
13. Staże uczniowskie odbywają się na podstawie:
 - a. umowy zawartej pomiędzy podmiotem kierującym ucznia na staż – CKZ w Rudzie Śląskiej a podmiotem przyjmującym ucznia – Pracodawcą (*Załącznik Nr 16*),
 - b. umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Pracodawcą. (*Załącznik Nr 17*).
 - c. wykazu pracodawców, który stanowi *Załącznik Nr 15*, aktualizowany przed rozpoczęciem każdej transzy staży (do końca danego roku szkolnego),
 - d. umowy stażowej zawartej z uczestnikiem projektu (*Załącznik Nr 7*).
14. Staż uczniowski realizowany jest według opracowanego programu stażu dla danego zawodu. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu uczniowskiego jest dziennik przebiegu stażu uczniowskiego (*Załącznik Nr 20*).
15. Uczniowie będą kierowani staże uczniowskie indywidualnie. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w tym samym terminie większej liczby stażystów. Uzależnione to będzie od zapewnienia przez pracodawcę wysokiej jakości realizacji stażu, a także od możliwości technologicznych pracodawcy, u którego będą organizowane staże uczniowskie.
16. Za udział w stażu uczniowskim uczestnicy projektu otrzymają świadczenie pieniężne (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) w wysokości określonymi w §15 niniejszego regulaminu. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.
17. Pracodawcy z tytułu przyjęcia na staż uczniowski uczestników projektu pn. „Staż uczniowski – w przyszłość z doświadczeniem” przysługują środki finansowe określone w §14 niniejszego regulaminu, za które zobowiązuje się do zrealizowania zadań wymienionych w §12. Świadczenie pieniężne jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.

§ 9

PROGRAM STAŻU UCZNIOWSKIEGO

1. Staż uczniowski odbywa się w oparciu o program (*Załącznik Nr 21*), który zostanie opracowany dla każdego kierunku kształcenia oddzielnie. Program zostanie opracowany przez nauczyciela danego zawodu oraz zatwierdzony przez dyrektora CKZ w Rudzie Śląskiej oraz przedstawiciela Pracodawcy.
2. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele i treści edukacyjne.

3. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

§ 10

OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU – CKZ W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

1. CKZ w Rudzie Śląskiej zobowiązane jest do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu uczniowskiego na podstawie niniejszego Regulaminu Projektu,
 - b) opracowania programu stażu dla danego zawodu,
 - c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu zawodowego dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż uczniowskich w porozumieniu z Pracodawcą,
 - d) zawarcia umowy z Pracodawcą o organizację stażu uczniowskiego (*Załącznik nr 16*) oraz – Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Pracodawcą (*Załącznik nr 17*).
 - e) zawarcia umowy uczestnictwa z uczestnikiem projektu kierowanym na staż uczniowski (*Załącznik Nr 7*)
2. Ponadto CKZ w Rudzie Śląskiej zapewni:
 - a) kontrolę należytego przebiegu stażu uczniowskiego w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem,
 - b) dziennik przebiegu stażu uczniowskiego (*Załącznik Nr 20*) dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż uczniowski,
 - c) druk Zaświadczenia o ukończeniu stażu (*Załącznik nr 22*).
3. CKZ realizuje akcję informacyjno-promocyjną która będzie dopasowana do stażystów, pracodawców i realizowana poprzez:
 - a) zamieszczenie ulotek i plakatów w miejscach widocznych dla potencjalnych stażystów oraz pracodawców w poszczególnych szkołach, w mediach społecznościowych, w instytucjach skupiających przedsiębiorców tj. PUP, inkubatory/parki przemysłowe, biura rachunkowe,
 - b) działania informacyjne i promocyjne (w tym obowiązkowe plakaty) oraz dokumenty związane z realizacją projektu, dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, jak również stanowiska pracy, na których stażyści będą odbywali swoje staże, będą odpowiednio oznaczone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,

- c) plakaty będą umieszczone w widocznych i dostępnych publicznie miejscach Szkół macierzystych uczniów CKZ,
4. Strona internetowa projektu (zamieszczona jako zakładka na dotychczasowej stronie CKZ) będzie zawierała informację o otrzymaniu dofinansowania z UE, opis projektu, w tym opis jego celów i rezultatów, zestawienie znaków w wariancie pełnokolorowym: Funduszy Europejskich (regionalny program), barw RP, UE i znak graficzny woj. śląskiego.
 5. Opis projektu zawarty będzie również w mediach społecznościowych np. na Facebooku (CKZ i Szkoły posiadają tam swój profil). W mediach społecznościowych zamieszczane będą zdjęcia, grafiki oraz harmonogram projektu, prezentujący jego główne etapy i postęp prac. Pod koniec realizacji projektu opis projektu będzie zaktualizowany o osiągnięte efekty, umieszczane będą hasztagi i #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.
 6. CKZ wspierać będzie równe szanse dla wszystkich, bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli.
 7. W przypadku, gdy do projektu zostanie przyjęta osoba ze specjalnymi potrzebami funkcjonalnymi, zastosowany zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień. Stażyści niepełnosprawni zostaną skierowani na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
 8. Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu przygotuje w sposób zapewniający ich dostępność zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym oraz standardem cyfrowym określonymi w załączniku nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 9. W ramach działań informacyjno-promocyjnych CKZ nie będzie wykorzystywał przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP. Tematyka przekazu i sposoby komunikacji będą dostosowane do oczekiwań młodych odbiorców, w tym używany będzie niestereotypowy przekaz, m.in. promujący prawa i godności osób z niepełnosprawnościami, zwalczanie stereotypów i przedstawiania pomocowego modelu osoby z niepełnosprawnością

10. CKZ zapewnia bezpieczeństwo operacji przetwarzania danych z technicznego i organizacyjnego punktu widzenia.
11. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego każdy uczestnik projektu zostanie zapoznany z programem stażu oraz poinformowany o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu uczniowskiego.
12. CKZ zapewnia że Projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach strategii komunikacyjnej będzie używany język dostosowany do wrażliwości na płeć (feminatywy, żeńskie i męskie formy osobowe), dostosowany do osób młodych, a także wzbogacony o przekazy wyrażnie i bezpośrednio zachęcające osoby wywodzące się z grup dyskryminowanych do udziału w projekcie.
13. W projekcie będzie używana wizualizacja (na stronie www, czy w materiałach promocyjnych) przełamująca stereotypy ze względu na płeć (np. zdjęcia dla kobiet w zawodach mentalnie zarezerwowanych dla mężczyzn i odwrotnie).
14. Działania informacyjno-promocyjne będą oparte o pozytywny przekaz, sformułowany językiem korzyści. W ramach przekazu informacyjno-promocyjnego będą przedstawiane rzetelne informacje o projekcie, ale również wskazywane będą realne korzyści wynikające i dla kobiet, i dla mężczyzn z realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, pokazując na stronie internetowej projektu, jak i w mediach społecznościowych m.in. z sukcesem zrealizowane staże zarówno przez kobiety jak i mężczyzn, niepełnosprawnych, migrantów.
15. CKZ zapewnia że staże uczniowskie będą realizowane zgodnie z zasadą równości szans poprzez kierowanie wsparcia do całych klas i preferowanie w doborze miejsc stażowych kobiet (zwłaszcza w zawodach, gdzie są niedoreprezentowane) oraz przez działania świadomościowe wśród pracodawców (wszyscy opiekunowie stażystów, zarówno kobiety i mężczyźni, mają możliwości otrzymania równego wynagrodzenia za tę samą pracę, zakres zadań i obowiązków opiekunów będzie uzależniony od specyfiki zawodu, a nie płci).
16. CKZ w Rudzie Śląskiej zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty świadczenia pieniężnego za odbyty staż uczniowski uczestnikowi projektu,
 - b) refundacji kosztów poniesionych przez pracodawców w związku z realizacją stażu uczniowskiego na podstawie przedstawionej dokumentacji dokonania wydatku.
17. CKZ przeprowadzi spotkania informacyjne, o których mowa w §5, pkt 3.
18. CKZ dokona ewaluacji projektu po każdej turze stażów. Wyniki ewaluacji zostaną ujęte w Raporcie z ewaluacji – *Załącznik nr 31*

19. Wydanie stażyście zaświadczenia odbycia stażu, wystawionego przez pracodawcę.

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Stażysta ma prawo do:
 - a) nabycia doświadczenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy,
 - b) otrzymania wynagrodzenia za odbyty staż – w wysokości określonej w Umowie stażowej - *Załącznik nr 7*,
 - c) otrzymania od pracodawcy specjalistycznej odzieży, obuwia roboczego i innych środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP niezbędnych na danym stanowisku pracy, a których uczeń nie otrzymał od CKZ,
 - d) odbycia szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,
 - e) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane),
 - f) zwrotu kosztów dojazdów do i z miejsca odbywania stażu uczniowskiego,
 - g) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu
 - h) dostępu do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - i) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych
 - j) otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej realizowanego stażu
 - k) opieki sprawowanej przez opiekuna stażu, wyznaczonego przez pracodawcę
 - l) wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
2. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia w Biurze projektu kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Uczestnik skierowany na staż uczniowski zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu uczniowskim,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego, stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób oraz pracownika wyznaczonego do kontaktu z ramienia CKZ w Rudzie Śląskiej,
 - c) potwierdzania uczestnictwa w stażu uczniowskim podpisem na liście obecności,
 - d) godnego reprezentowania CKZ w Rudzie Śląskiej trakcie odbywania stażu uczniowskiego,
 - e) bieżącego informowania CKZ w Rudzie Śląskiej o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu uczniowskiego, informowania o terminach i przyczynach nieobecności na stażach uczniowskich,
 - f) do dostarczenia do CKZ zwolnienia lekarskiego w terminie do 5 dni roboczych od uzyskania zwolnienia oraz poinformowania Pracodawcy o okresie nieobecności

z powodu choroby- w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą,

g) udostępnienia danych osobowych do celów:

- wdrożenia i zarządzania programem,
- związanych z wydatkowaniem i rozliczeniem środków europejskich w ramach programu, w tym z potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków,
- prowadzenia badań ewaluacyjnych, ekspertyz i analiz,
- związanych z zapobieganiem wystąpienia nieprawidłowości, wykrywaniem i korygowaniem nieprawidłowości w wydatkowaniu środków europejskich, ochroną interesu finansowego Unii Europejskiej,
- związanych z zapewnianiem ścieżki audytu.

h) uczestnictwa w badaniach związanych z realizacją Projektu, w tym w badaniach, które mogą być przeprowadzane przez instytucje nadzorujące Projekt (m.in. Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego),

i) uczestnictwa w spotkaniu dotyczącego równości szans, o którym mowa w §5, pkt 3,

j) poddać się ewaluacji,

k) podania wszystkich informacji w formularzu zgłoszeniowym na staż uczniowski i innych dokumentach projektowych zgodnie z prawdą i stanem faktycznym,

l) zapoznania się z Regulaminem projektu pn.: „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem” i przestrzegania jego postanowień,

m) pisemnego ustosunkowania się do wykorzystania jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów i promowania Projektu poprzez złożenie Oświadczeń stanowiących załączniki 8 i 9

n) złożenia pisemnego oświadczenia, iż na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu, nie pozostaje w żadnym stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej.

o) aktualizacji swoich danych i informacji, podanych w dokumentach rekrutacyjnych, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.

4. Stażysta zobowiązany jest do złożenia oświadczeń, że:

a) wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym na staż uczniowski i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym, zapoznał się z Regulaminem projektu pn.: „Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także przestrzegania zmian do Regulaminu,

- b) na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu, nie pozostaje w żadnym stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 12

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawcy, którzy wyrażą zainteresowanie realizacją stażu uczniowskiego przekazują do CKZ arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (*Załącznik nr 14*) i oświadczenia opiekuna stażu (*Załącznik nr 18 i 19*) – dokumenty te podlegają weryfikacji pod kątem wymagań związanych z realizacją projektu. W przypadku braku zastrzeżeń do w/w dokumentów, CKZ podpisuje z Pracodawcą Umowę o realizację stażu uczniowskiego (*Załącznik nr 16*). Jednocześnie podpisana zostaje Umowa z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich (*Załącznik Nr 7*).
2. Pracodawca przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi/uczennicy stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku.
3. Pracodawca w szczególności:
 - a) przeszkoli stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczy staż uczniowski;
 - b) zapewni stażystom specjalistyczną odzież, obuwie robocze i inne środki ochrony indywidualnej wymagane przepisami BHP niezbędne na danym stanowisku pracy, a których uczeń nie otrzymał od CKZ;
 - c) w szczególnych przypadkach zorganizuje i opłaci Uczestnikowi projektu badania lekarskie w medycynie pracy, zakresem wykraczające ponad obowiązujące do przyjęcia ucznia do szkoły branżowej w danym zawodzie a wymagane przez pracodawcę, (w ramach stawki jednostkowej),

- d) udostępni stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - e) zapewni dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych;
 - f) sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu;
 - g) monitorować będzie postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie;
 - h) udzieli stażyście informacji zwrotnej dotyczącej realizowanego stażu;
 - i) wystawi ocenę stażyście po zakończeniu stażu;
 - j) wystawi i dostarczy do CKZ zaświadczenie odbycia stażu
 - k) umożliwi stażystom, którzy byli nieobecni na zajęciach z powodu choroby, odpracowanie tych nieobecności w terminie uzgodnionym z koordynatorem projektu/specjalistą ds. rekrutacji i realizacji projektu.
 - l) wykupi polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla każdego skierowanego do niego uczestnika stażu na czas trwania stażu.
4. Pracodawca wyznacza opiekuna stażystów na czas odbywania stażu uczniowskiego. Z uwagi na zwiększony zakres obowiązków Pracodawca może przyznać pracownikowi – Opiekunowi stażysty/-ów dodatek do wynagrodzenia, który podlega refundacji na wniosek Pracodawcy, na zasadach określonych w §14 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku, gdy Przyjmującym na staż jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów może pełnić przedsiębiorca.
6. W sytuacji, gdy wyznaczony przez Pracodawcę pracownik nie będzie mógł pełnić funkcji opiekuna stażysty/-ów ze względu na swoją nieobecność w pracy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. choroba, urlop na żądanie, inne sytuacje losowe), Pracodawca wyznacza innego pracownika do pełnienia funkcji opiekuna stażysty/-ów, o czym niezwłocznie informuje CKZ. Wskazany nowy pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczeń zgodnie z załącznikami 18 i 19.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt 6, Pracodawca przyznaje dodatek do wynagrodzenia każdemu z pracowników pełniących funkcję Opiekuna stażysty/-ów w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin stażu, w trakcie których sprawowali

opiekę
nad stażystami.

8. Pracodawca i opiekun stażystów zobowiązują się do współpracy z CKZ w Rudzie Śląskiej
w celu prawidłowej realizacji stażu uczniowskiego, w tym umożliwienia kontroli
w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
9. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych
informuje Biuro Projektu CKZ w Rudzie Śląskiej o przypadkach niepodjęcia lub
przerwania stażu uczniowskiego, o każdym dniu nieobecności uczestnika projektu w
stażu uczniowskim oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
10. Po zakończeniu realizacji programu stażu uczniowskiego pracodawca zobowiązany
jest
do wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział uczestnika projektu w stażu
zawodowym, według wzoru dostarczonego przez CKZ (*Załącznik Nr 22*).
11. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu stażu dostarcza do CKZ w Rudzie
Śląskiej dokumenty potwierdzające realizację stażu: dziennik przebiegu stażu oraz
zaświadczenie
o odbyciu stażu.
12. W związku z odbywaniem staży CKZ w Rudzie Śląskiej powierzy podmiotowi
przyjmującemu
na staż uczniowski niezbędne dane osobowe stażysty w trybie art. 28
rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia
2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych
osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia
dyrektywy 95/46/WE. Odbywać się to będzie
na podstawie stosownej umowy (*Załącznik nr 17*).
13. Pracodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i
promocyjnych zgodnie z instrukcjami i wskazówkami Instytucji Zarządzającej –
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, polegających na oznaczaniu:
 - a) określonymi i dostarczonymi przez CKZ materiałami promocyjnymi wszystkich
dokumentów związanych z realizacją staży uczniowskich,
 - b) miejsc realizacji stażu uczniowskiego poprzez umieszczenie w widocznym
miejscu przynajmniej jednego plakatu dostarczonego przez CKZ.
14. Pracodawca umożliwi koordynatorowi projektu/specjaliście ds. rekrutacji i realizacji
projektu wykonywanie działań promocyjnych polegających na informowaniu
uczestników o finansowaniu projektu a także dokumentowanie, w tym
fotografowanie, przebiegu stażu uczniowskiego.

15. Pracodawca opracuje oraz zobowiąże swoich pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem. Potwierdzeniem jest złożenie Oświadczenia podmiotu – *załącznik nr 12*
16. Pracodawca lub wyznaczony przez niego przedstawiciel uczestniczy w spotkaniu dot. równości szans, o którym mowa w par. 5 ust. 3.
17. Pracodawca przekaze CKZ dokumentację zdjęciową z przebiegu stażu, co najmniej raz po zakończeniu stażu.

§ 13

OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTÓW

Obowiązki opiekuna stażysty lub grupy stażystów z ramienia zakładu pracy:

- a) zapoznać stażystów z programem stażu uczniowskiego,
- b) zapoznać stażystów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy,
- c) nadzorować przebieg oraz realizację stażu uczniowskiego zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielać uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- d) na bieżąco prowadzić dziennik stażu,
- e) udzielać stażyście/stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji stażu,
- f) nadzorować prawidłową realizację stażu uczniowskiego, zgodnie z harmonogramem stażu,
- g) przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem.
- h) uczestniczyć w spotkaniu dot. równości szans, o którym mowa w par. 5 ust. 3,
- i) sporządzać i przekazać Pracodawcy dokumentację zdjęciową z przebiegu stażu.

§ 14

REFUNDACJA KOSZTÓW REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH DLA PRACODAWCÓW

1. Refundacja kosztów realizacji staży uczniowskich dla pracodawców jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.
2. Wysokość oraz rodzaj poniesionych kosztów związanych z organizacją stażu zależą od pracodawcy. Refundacji podlegają koszty wymienione w ustępie 4.
3. Refundacji podlega suma kosztów wskazanych w pkt 2, **tylko** do wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu: Tabela stawek dot. wysokości stypendium dla uczestnika oraz refundacji kosztów dla pracodawców.

4. Pracodawca ma prawo do refundacji niezbędnych kosztów związanych z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. kosztów:
 - a) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi **zużywalnych** niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego,
 - b) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,
 - c) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane),
 - d) specjalistycznej odzieży, obuwia roboczego i innych środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP niezbędnych na danym stanowisku pracy, a których uczeń nie otrzymał od CKZ,
 - e) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego (wraz z pochodnymi),
 - f) dojazdów stażysty/stażystki do i z miejsca odbywania stażu uczniowskiego,
 - g) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu.
5. Koszty wymienione w pkt.4 nie służą doposażeniu pracodawcy w sprzęt.
6. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu właścicielowi przysługuje rekompensata, która jest tożsama z kosztem określonym w pkt 4e. Wysokość rekompensaty określa w oświadczeniu (załącznik nr 26) sam przedsiębiorca, z zastrzeżeniem pkt 3.
7. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej, z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu właścicielowi przysługuje rekompensata, która jest tożsama z kosztem określonym w pkt 4e. Wysokość rekompensaty określa Pracodawca jako dodatek do swojego wynagrodzenia.
8. W przypadku, gdy stażysta nie zrealizuje min. 80% obowiązkowego wymiaru godzin pracodawcy przysługiwać będzie zwrot kosztów faktycznie poniesionych, których nie można przeznaczyć na innego stażystę. W przypadku materiałów zużywalnych koszty te zostaną obliczone proporcjonalnie do ilości zrealizowanych przez stażystę/ stażystkę godzin.
9. Pracodawcy otrzymają zwrot poniesionych wydatków na podstawie kompletu złożonych dokumentów:
 - 1) wniosku o refundację kosztów oraz dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna (*Załącznik Nr 23*) Załącznikami do wniosku są:
 - A. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur dokumentujące poniesione koszty,

B. W przypadku gdy opiekunem jest pracownik zatrudniony u Pracodawcy lub właściciel firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej załącznikami są także:

a) kserokopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika/właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej (lub kserokopia dokonanego przelewu wynagrodzenia na rachunek pracownika/ właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej);

w celu umożliwienia weryfikacji kwoty podlegającej refundacji, kwota dodatku musi zostać wyodrębniona na liście płac;

b) ~~oświadczenie pracodawcy dot. wyliczenia kosztów refundacji związanych z pochodnymi, o których mowa w punkcie 4e. – załącznik nr 25~~

c) kserokopia listy obecności opiekuna stażu (potwierdzenie obecności opiekuna stażu są również podpisy w Dzienniku przebiegu stażu uczniowskiego).

C. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej wypłata następuje na podstawie oświadczenia pracodawcy o pełnieniu funkcji opiekuna stażu. – *załącznik nr 26*

2) noty księgowej - wzór noty - *Załącznik Nr 23*.

10. Wszystkie kopie dokumentów, o których mowa w punkcie 9, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną.

11. Dokumenty, o których mowa w punkcie 9 pracodawca dostarcza do CKZ niezwłocznie po ich skompletowaniu.

§ 15

ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE DLA STAŻYSTÓW

1. Staż uczniowski jest realizowany na podstawie Umowy stażowej (*Załącznik nr 7*) zawartej między CKZ i stażystą (opiekunem prawnym niepełnoletniego). Odrębnie zawierana będzie umowa z pracodawcą regulująca prawa i obowiązki obu stron. Umowa stażowa określa m.in. dobowy

oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu, warunki otrzymania i wysokość stypendium oraz zakres merytoryczny stażu uczniowskiego.

2. Podstawą zaliczenia stażu (wypłaty stypendium) jest:

- a) realizacja zadań określonych w programie i harmonogramie stażu, w wymiarze 160 godzin (lub 140 godzin w przypadku osób z niepełnosprawnością);
 - b) poświadczona przez podmiot przyjmujący na staż lista obecności, zawarta w Dzienniku przebiegu stażu,
 - c) zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego,
 - d) Wniosek Stażysty o wypłatę stypendium (*Załącznik nr 27*).
3. Stypendium dla uczestnika stażu uczniowskiego nie przysługuje stażystcie w przypadku:
- a) niepodjęcia stażu uczniowskiego w określonym terminie,
 - b) przerwania stażu w trakcie jego odbywania (za okres, gdy stażysta nie świadczył pracy),
 - c) rażącego naruszenia zasad odbywania stażu uczniowskiego (w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy),
 - d) niewykonania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy stażowej,
 - e) naruszenia przepisów prawa i regulaminu pracy, w tym odbywania stażu pod wpływem alkoholu, środków odurzających i innych używek.
4. Świadczenie pieniężne dla uczestnika stażu uczniowskiego nie jest obłożone podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust.1 pkt.137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie jest wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym.
5. Świadczenie pieniężne dla uczestnika stażu uczniowskiego wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia przez pracodawcę do CKZ w Rudzie Śląskiej kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu potwierdzających prawidłową realizację programu stażu uczniowskiego.
6. Wypłata świadczenia pieniężnego dla uczestnika stażu uczniowskiego nastąpi do 30 dni po dostarczeniu przez pracodawcę dziennika oraz zaświadczenia ukończenia stażu i dostarczeniu przez stażystę wniosku o wypłatę świadczenia pieniężnego (*Załącznik nr 27*).
7. Świadczenie pieniężne przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w umowie stażowej.
8. Za dzień zapłaty świadczenia pieniężnego za zrealizowany staż strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku realizatora stażu uczniowskiego.
9. Świadczenie pieniężne jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, stażysta zachowuje prawo do świadczenia pieniężnego pod warunkiem odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z koordynatorem projektu/specjalistą ds. rekrutacji i realizacji Projektu.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz CKZ, CKZ zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty stypendium do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co stażysta wyraża zgodę.

§ 16

REZYGNACJA I USUNIĘCIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny rezygnacji (*Załącznik nr 28*).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1. mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia przez niego udziału w Projekcie.
3. Uczestnik Projektu zostaje usunięty z Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w stażu w ramach Projektu pod wpływem alkoholu lub innych używek. O usunięciu z Projektu Uczestnik Projektu zostaje poinformowany na piśmie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn (z uwzględnieniem ust. 2) lub usunięcia go z Projektu na podstawie zapisów ust. 3 Uczestnik Projektu zobowiązany może zostać do zwrotu materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego i pozostałych materiałów otrzymanych w ramach Projektu.
5. Osoba, która przerwała udział w Projekcie, z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, może powrócić do Projektu z zastrzeżeniem ust. 6 (*Załącznik nr 29*).
6. Decyzję o powrocie danej osoby do Projektu podejmuje specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu biorąc pod uwagę w szczególności etap, na którym przerwano udział w Projekcie, liczbę dostępnych miejsc oraz zasoby finansowe.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu, udział w Projekcie proponowany jest kolejnemu kandydatowi z listy rezerwowej.

§ 17

KONTROLA I AUDYT

Zgodnie z §15 Umowy o Dofinansowanie Projektu **UDA-FESL.06.03-IZ.01-002G/23-00**, CKZ zobowiązuje się do realizacji zawartych w niej zapisów oraz do przestrzegania następujących zasad:

- 1) Poddania się kontroli dokonywanej przez IZ FESL oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
- 2) Ponoszenia odpowiedzialności za udostępnienie dokumentacji dotyczącej każdego z podmiotów realizujących projekt.
- 3) IZ FESL przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami Rozdziału 7 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027. Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli zawarte są w Rocznym Planie Kontroli na dany rok obrachunkowy Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021 – 2027 publikowanym na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
- 4) Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie CKZ, w siedzibie IZ FESL, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
- 5) Kontrole mogą być przeprowadzane od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia, o którym mowa w § 16 ust.1 umowy.
- 6) W okresie realizacji projektu oraz w okresie wskazanym w § 16 umowy CKZ zobowiązuje się do:
 - a) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu przez, inne niż IZ FESL, uprawnione podmioty,
 - b) przekazywania do IZ FESL skanów informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych
lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.

§ 18

MONITOROWANIE I EWALUACJA

1. Monitorowanie przebiegu staży uczniowskich realizowane będzie poprzez bezpośrednie dozоровanie zajęć.
2. Koordynator projektu lub specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu mają prawo do przeprowadzenia monitoringu stażu na terenie zakładu pracy. Z odbytej wizyty sporządza się Protokół – załącznik nr 30.

3. Monitorowanie może odbywać się poprzez:
 - a) bieżącą kontrolę zapisów w dzienniku stażu, w tym: frekwencji stażysty, tematów realizowanych zajęć,
 - b) kontrolę opanowania czynności przez stażystę lub zadań powierzonych mu przez opiekuna stażu.
4. W wyniku monitorowania może nastąpić wsparcie ucznia w przypadku problemów natury organizacyjnej lub merytorycznej, łącznie z możliwością zmiany programu stażu i dostosowania programu do potrzeb lub możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Koordynator projektu lub specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu mają prawo na bieżąco kontrolować przestrzeganie u Pracodawcy Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Uczeń ma prawo raportować o postępach w realizacji stażu, zgłaszać uwagi, problemy i potrzeby zarówno opiekunowi z ramienia Pracodawcy jak i Personelowi Projektu.
7. Na zakończenie stażu stażyści wypełniają ankietę ewaluacyjną – *załącznik nr 33*. Za przeprowadzenie ankiet odpowiedzialny jest specjalista ds. rekrutacji i realizacji projektu.
8. Na podstawie ankiet co roku zostanie opracowany Raport z Ewaluacji Projektu (*Załącznik nr 31*).
9. W wyniku wniosków i rekomendacji z monitorowania i ewaluacji zostanie opracowana ewentualna aktualizacja programów staży.

§ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu Nr FESL.06.03-IZ.01-014/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
2. Podmiot kierujący uczniem na staż uczniowski – CKZ w Rudzie Śląskiej- zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia podpisania przez Dyrektora CKZ.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Dyrektora CKZ w Rudzie Śląskiej.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyduje, co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor CKZ.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Niniejszy regulamin obowiązuje **od dnia wprowadzenia Zarządzeniem Dyrektora CKZ.**

Ruda Śląska 5.05.2025 r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU PROJEKTU
„Staż uczniowski - w przyszłość z doświadczeniem”

1. Załącznik nr 1 - Tabela stawek dot. wysokości stypendium dla uczestnika oraz refundacji kosztów dla pracodawców
2. Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny
3. Załącznik nr 3 – Formularz diagnostyczny
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie kandydata do projektu w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
5. Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie stażysty potwierdzające spełnienie kryteriów udziału w projekcie
7. Załącznik nr 7 – Umowa stażowa z UP
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie uczestnika projektu w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych
9. Załącznik nr 9 - Oświadczenie uczestnika projektu w sprawie zgody na publikację wizerunku
10. Załącznik nr 10 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez UMWŚI
11. Załącznik nr 11 – Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy
12. Załącznik nr 12 – Oświadczenie podmiotu składającego Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy
13. Załącznik nr 13 - Oświadczenie pracodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
14. Załącznik nr 14 – Arkusz oceny Podmiotu
15. Załącznik nr 15 – Wykaz Pracodawców
16. Załącznik nr 16 – Umowa z Pracodawcą o organizację stażu uczniowskiego
17. Załącznik nr 17 – Umowa z Pracodawcą dot. przetwarzania danych osobowych stażystów
18. Załącznik nr 18 – Oświadczenie Opiekuna stażysty/stażystki dot. niekaralności i Standardów Ochrony Małoletnich
19. Załącznik nr 19 – Oświadczenie opiekuna stażu w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
20. Załącznik nr 20 – Dziennik przebiegu stażu uczniowskiego
21. Załącznik nr 21 – Program stażu uczniowskiego (dla każdego stażu oddzielnie)
22. Załącznik nr 22 – Zaświadczenie Pracodawcy o odbyciu stażu uczniowskiego

23. Załącznik nr 23 – Wniosek o refundację kosztów organizacji stażu uczniowskiego
24. Załącznik nr 24 – Nota księgowa dotycząca organizacji stażu uczniowskiego
25. ~~Załącznik nr 25 – Oświadczenie pracodawcy dot. wyliczenia kosztów refundacji
związanych z pochodnymi~~
26. Załącznik nr 26 – Oświadczenie pracodawcy dot. pełnienia funkcji opiekuna stażu
27. Załącznik nr 27 – Wniosek stażysty o wypłatę świadczenia pieniężnego
28. Załącznik nr 28 – Rezygnacja z udziału w projekcie
29. Załącznik nr 29 – Wniosek o ponowny udział w projekcie
30. Załącznik nr 30 – Protokół z odbycia wizyty monitorującej w ramach stażu
uczniowskiego
31. Załącznik nr 31 – Raport z ewaluacji stażu uczniowskiego
32. Załącznik nr 32 – Harmonogram stażu uczniowskiego
33. Załącznik nr 33 – Ankieta ewaluacyjna
34. Załącznik nr 34 – Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej
35. Załącznik nr 35-35a – Lista stażystów i lista dodatkowa
36. Załącznik nr 36-36a – zestawienie faktur