



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA



Regulamin uwzględnia elementy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Regulamin organizacji staży uczniowskich w ramach projektu pod nazwą „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim” nr FEMP.06.11-IP.01-0136/24

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Beneficjent projektu** pod nazwą „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”- Powiat Nowosądecki
2. **Szkoły realizujące staże uczniowskie:**
 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz,
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie, ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów,
 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju, ul. Nadbrzeżna 3, 33-380 Krynica-Zdrój,
 - Zespół Szkół im. Św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26,
3. **Biuro projektu:** Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, Referat ds. Strategii i Rozwoju w Wydziale Administracyjnym.
4. **Organizator stażu uczniowskiego** – Szkoła realizująca staże uczniowskie, zgodnie z zapisami ust.2.
5. **Regulamin** – Regulamin organizacji staży uczniowskich w ramach projektu pod nazwą „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”.
6. **Staż uczniowski** – staż organizowany w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia, niebędący młodocianymi pracownikami.
7. **Okres realizacji stażu uczniowskiego** wynosi 150 godzin. Za udział w stażu uczniowskim uczeń może ubiegać się o stypendium stażowe.
8. **Stypendium za udział w stażu uczniowskim** – miesięczne świadczenie pieniężne, stanowiące kwotę środków możliwą do wypłacenia uczniowi za zrealizowany staż uczniowski. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U.2024.1773). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
9. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły organizującej staże uczniowskie do zakwalifikowania uczniów/uczennic do udziału w stażu uczniowskim.
10. **Stażysta** – uczeń/uczennica, który/a został/a zakwalifikowany/a do odbycia stażu uczniowskiego zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
11. **Podmiot przyjmujący na staż uczniowski** – podmiot o którym mowa w art. 121a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2024.737).
12. **Umowa na realizację stażu uczniowskiego** – pisemny dokument zawarty pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację staży uczniowskich, regulujący

warunki odbywania stażu uczniowskiego u danego podmiotu przyjmującego na staż uczniowski w ramach projektu pod nazwą „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, w tym m.in. strony umowy, miejsce odbywania stażu uczniowskiego, nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski, zawód w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski, okres odbywania stażu uczniowskiego, dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego, wysokość świadczenia pieniężnego, a także zobowiązanie Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski do wyznaczenia opiekuna stażu uczniowskiego, będącego pracownikiem ww. podmiotu.

Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.

13. Opiekun stażu uczniowskiego – osoba prowadząca nadzór nad prawidłową realizacją stażu uczniowskiego z ramienia Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.

Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2024.737), tj: osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

Zgodnie z art. 121a ust. 22 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2024.737) spełnienie ww. warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

14. Program stażu uczniowskiego – program opracowany w formie pisemnej przez nauczyciela oraz Dyrektora szkoły we współpracy z Podmiotem przyjmującym na staż uczniowski przy wykorzystaniu rozwiązań wypracowanych w ramach POWER, tj. modelowych programów dla poszczególnych branż, które dostępne są na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji (ORE). Program wskazuje konkretne cele edukacyjne, które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, a także harmonogram realizacji stażu uczniowskiego. Przy ustalaniu programu stażu uczniowskiego uwzględniane są predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty. Program stażu uczniowskiego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

§ 2

Uczestnicy stażu uczniowskiego

1. Do udziału w stażu uczniowskim może zostać zakwalifikowana osoba spełniająca następujące kryteria:
 - 1) posiada status ucznia/uczennicy jednej ze szkół prowadzących kształcenie zawodowe objętej projektem, zgodnie z §1 ust. 2;
 - 2) wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranej formie wsparcia;
 - 3) spełnia kryteria udziału w projekcie, o których mowa w § 6;
 - 4) złoży w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty, o których mowa w § 5 ust.1.
2. Uczestnikami staży uczniowskich nie mogą być uczniowie, którzy nie wyrazili zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.
3. W projekcie nie może uczestniczyć uczeń/uczennica, który/a w tym samym czasie korzysta ze wsparcia w ramach FEM w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla ucznia/uczennicy.

§ 3

Limity miejsc na realizację stażu uczniowskiego

1. Na podstawie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do udziału w stażu uczniowskim skierowanych zostanie w sumie 540 osób, przy następujących założeniach:
 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej:
 - 60 osób w 2025 roku
 - 60 osób w 2026 roku
 - 60 osób w 2027 roku
 - Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu:
 - 50 osób w 2025 roku
 - 50 osób w 2026 roku
 - 50 osób w 2027 roku
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie:
 - 40 osób w 2025 roku
 - 40 osób w 2026 roku
 - 40 osób w 2027 roku
 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju:
 - 20 osób w 2025 roku
 - 20 osób w 2026 roku
 - 20 osób w 2027 roku
 - Zespół Szkół im. Św. Kingi w Łącku:
 - 10 osób w 2025 roku
 - 10 osób w 2026 roku

- 10 osób w 2027 roku
2. Dopuszcza się możliwość zmiany liczby miejsc na staże uczniowskie realizowane w danej szkole w danym roku.
 3. Miejsca do udziału w stażu uczniowskim przydziela się osobom sklasyfikowanym na najwyższych miejscach listy rankingowej do wyczerpania limitu miejsc, zgodnie z zapisami ust. 1.
 4. Decyzję w sprawie ostatecznej listy uczestników staży podejmuje Komisja Rekrutacyjna zwykłą większością głosów (członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosowania).

§ 4

Przebieg i zasady rekrutacji na staże uczniowskie

1. Rekrutacja na staże uczniowskie prowadzona będzie w siedzibie danej szkoły **w okresie 10 dni od dnia ogłoszenia rekrutacji.**
2. Informacja o projekcie oraz rekrutacji, w tym regulamin organizacji staży uczniowskich, zostaną zamieszczone na stronie internetowej danej szkoły i Biura projektu oraz na tablicy ogłoszeń w szkole. Ponadto wszystkie niezbędne informacje uczniowie będą mogli uzyskać w Biurze projektu, sekretariacie szkoły lub u członków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Każda szkoła organizująca staż uczniowski posiada odrębną Komisję Rekrutacyjną w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca jako Przewodniczący Komisji oraz dwóch Członków.
4. Za powołanie Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialni są Dyrektorzy Szkół wymienionych w §1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1, uczniowie będą mogli składać w punktach rekrutacyjnych w danej szkole oraz w Biurze projektu. W momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer - kod rekrutacyjny NIK (Numer Identyfikacyjny Kandydata) z datą przyjęcia dokumentów.
6. Uczniowie, którzy złożą niekompletne dokumenty lub wypełnione nieprawidłowo, zostaną wezwani do uzupełnienia dokumentów.
7. Weryfikacji złożonej przez uczniów/uczennice dokumentacji rekrutacyjnej dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
8. Uczniowie kwalifikowani będą do projektu na podstawie kryteriów wskazanych w § 6 przez Komisję Rekrutacyjną, aż do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych dla danej szkoły zgodnie z § 3 ust.1.
9. W wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej powstanie protokół - wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - potwierdzający zakwalifikowanie uczniów/uczennic do udziału w stażu uczniowskim.
10. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę uczniów/uczennic zakwalifikowanych, listę rezerwową, oraz listę osób niezakwalifikowanych do udziału w stażu uczniowskim.
11. Listy uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa uczniów będą ogłaszane na stronie internetowej oraz w sekretariacie danej szkoły i w Biurze projektu.

12. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
13. Po zakwalifikowaniu się ucznia/uczennicy na staż uczniowski zostaje podpisana umowa na realizację stażu uczniowskiego pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację staży uczniowskich – wzór Umowy na realizację stażu uczniowskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
14. Nie zawarcie umowy przez stażystę w terminie wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną jest jednoznaczne z odmową jej zawarcia i utratą możliwości odbycia stażu uczniowskiego.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Uczniowie zainteresowani realizacją stażu uczniowskiego, zobligowani są do złożenia zgodnie z §4 ust 5 poprawnie wypełnionych dokumentów:
 - osoby, które nie brały wcześniej udziału w projekcie zobowiązane są do złożenia Formularza rekrutacyjnego – stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, wraz z poprawnie uzupełnionym Formularzem zgłoszenia do danej formy wsparcia – stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - osoby, które brały wcześniej udział w projekcie zobowiązane są do złożenia Formularza zgłoszenia do danej formy wsparcia – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzory dokumentów są dostępne w Biurze projektu, sekretariacie szkoły oraz u członków Komisji Rekrutacyjnej a także na stronie internetowej danej szkoły i na stronie internetowej Beneficjenta projektu: www.fundusze.nowosadecki.pl.
3. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny - komputerowo lub odręcznie - i podpisane przez ucznia/uczennicę. W przypadku osób niepełnoletnich komplet dokumentów musi zostać podpisany przez ucznia/uczennicę oraz przynajmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów.

§ 6

Kryteria uczestnictwa w stażu uczniowskim

1. Kryterium dostępu: uczeń/uczennica szkoły zawodowej biorącej udział w projekcie, dokument potwierdzający – zaświadczenie/potwierdzenie ze szkoły o statusie ucznia/uczennicy określonego typu szkoły objętej projektem.
 2. Przy zakwalifikowaniu uczniów/uczennic do realizacji stażu uczniowskiego pod uwagę brane są następujące kryteria:
 - a) średnia ocen z poprzedniego roku szkolonego a w przypadku uczniów klas I pod uwagę brana jest średnia ocen z 1-go półrocza (dokumentem weryfikacyjnym jest zaświadczenie/potwierdzenie ze szkoły lub świadectwo ukończenia poprzedniego roku szkolnego).
 - b) Utworzona zostanie lista rankingowa wg średniej od najwyższej do najniższej (pierwszeństwo udziału będą mieli uczniowie z wyższą średnią).
 - c) Planowane do realizacji staże uczniowskie służą rozwijaniu i podnoszeniu umiejętności zawodowych dlatego premiowani będą najlepsi uczniowie.
- Kryterium punktowe:
- średnia ocen 6, 00 - 5, 00 – 20 pkt

- średnia ocen 4, 99 - 4, 00 – 15 pkt
 - średnia ocen 3, 99 - 3, 00 – 10 pkt
 - średnia ocen 2, 99 i mniej - 0 pkt
- d) W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, którzy spełniają warunki uczestnictwa w stażach uczniowskich, niż liczba wolnych miejsc, o udziale w stażu uczniowskim decydować będzie:
- etap I: wyższa średnia ocen z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, uzyskana na koniec roku poprzedzającego rekrutację (świadectwo) lub z 1-go półrocza w przypadków uczniów klas I (zaświadczenie/potwierdzenie ze szkoły),
 - etap II: w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie, pod uwagę będzie brane miejsce zamieszkania – pierwszeństwo będą mieć uczniowie zamieszkujący miejscowości oznaczone wg. kategorii DEGURBA 3 (obszary wiejskie).
- e) Dodatkowo premiowane będą osoby z niepełnosprawnościami – 5pkt. Dokumentem weryfikującym będzie orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inny dokument poświadczający stan zdrowia lub dokument równoważny.

3. Maksymalna liczba punktów jaką uczeń może otrzymać wynosi 25pkt.

Uczniowie kwalifikowani będą do udziału w stażu uczniowskim na podstawie ww. kryteriów przez Komisję Rekrutacyjną, aż do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych dla danej szkoły.

§ 7

Obowiązki Organizatora stażu uczniowskiego

1. Zadaniem Organizatora stażu uczniowskiego jest poinformowanie Stażysty o obowiązkach:
 - sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu uczniowskiego,
 - stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu uczniowskiego oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
 - dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż uczniowski na szkodę,
 - przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - przestrzeganie w zakładzie pracy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż..
2. Opracowanie, w porozumieniu z Podmiotem przyjmującym na staż, programu stażu uczniowskiego przy wykorzystaniu rozwiązań wypracowanych w POWER, tj. modelowych programów dla poszczególnych branż, które dostępne są na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji (ORE) i zapoznania z nim Stażysty.
3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu uczniowskiego.

4. Szkoła współpracuje z Podmiotem przyjmującym na staż uczniowski oraz opiekunem staży uczniowskich.
5. W przypadku naruszenia przez Podmiot przyjmujący na staż uczniowski warunków umowy na realizację stażu uczniowskiego szkoła może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
7. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjętym tym programem.
8. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o którym mowa w ust. 7, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
9. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.

§ 8

Obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski

1. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski:
 - 1) zapewnia uczniowi 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 tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
 - 2) zapewnia w szczególności:
 - ✓ pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - ✓ dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnobytowych,
 - 3) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) zapoznaje stażystę z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski,
 - 5) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu,

- 6) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej,
 - 7) wydaje stażystcie – niezwłocznie, tj. do 5 dni po zakończeniu stażu uczniowskiego – Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego. Zaświadczenie musi być zgodne ze wzorem o którym mowa w art. 121a ust. 26 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t.j. Dz.U.2024.737),
 - 8) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia,
 - 9) weryfikuje Opiekuna stażu uczniowskiego w zakresie wynikającym z art. 21 ustawy z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
 - 10) udziela, każdorazowo na prośbę Organizatora stażu uczniowskiego lub Beneficjenta projektu, informacje dotyczące pkt. 9),
 - 11) dostarcza, najpóźniej w dniu podpisania umowy na realizację stażu uczniowskiego, do Organizatora stażu uczniowskiego oświadczenie dotyczące Opiekuna stażu uczniowskiego, które stanowi załącznik nr 8 do w/w umowy.
2. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski może uzyskać zwrot kosztów związanych z organizacją stażu uczniowskiego poniesionych w okresie trwania umowy na realizację stażu uczniowskiego (z zastrzeżeniem §9 ust. 11, 13, 14) w wysokości do 971,50 zł brutto/netto na jedną osobę m. in. za:
- 1) zakup niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego,
 - 2) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,
 - 3) badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane),
 - 4) wynagrodzenie opiekuna stażu uczniowskiego podczas odbywania stażu uczniowskiego (na 1 opiekuna nie może przypadać więcej niż 3 stażystów).

§ 9

Obowiązki Stażysty

1. Stażysta realizujący staż uczniowski musi prowadzić:
 - 1) Dzienniczek stażu uczniowskiego w którym odnotowuje wykonywane zadania oraz uzyskuje wpisy Opiekuna stażu uczniowskiego potwierdzające wszystkie wykonane w czasie stażu uczniowskiego czynności i zadania zawarte w Programie stażu uczniowskiego.
 - 2) Listę obecności odnotowując w niej godziny rozpoczęcia oraz zakończenia stażu uczniowskiego w danym dniu lub odnotować czas pracy w systemie elektronicznym Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.
2. Stażysta skierowany na staż uczniowski zobowiązuje się:
 - 1) Zapoznać i przestrzegać zapisów Regulaminu udzielania stypendiów za udział w stażu uczniowskim w ramach projektu pn.: „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”.

- 2) Zapoznać i przestrzegać zasad organizacji pracy u Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski określonych regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.
 - 3) Stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna stażu uczniowskiego, któremu bezpośrednio podlega.
 - 4) Sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymywać stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanować powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia.
 - 5) Każdy wypadek, nawet błahy natychmiast zgłaszać przełożonemu - opiekunowi stażu uczniowskiego.
 - 6) Dbać o dobre imię Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu uczniowskiego.
 - 7) Prezentować właściwą postawę i kulturę osobistą.
 - 8) Po zakończeniu stażu uczniowskiego stażysta musi dostarczyć Organizatorowi stażu uczniowskiego w terminie do 7 dni od dnia ukończenia stażu uczniowskiego dokumenty potwierdzające odbycie stażu uczniowskiego i zrealizowanie założonego programu, tj. dzienniczek stażu uczniowskiego, listę obecności lub podpisany przez Podmiot przyjmujący na staż uczniowski wydruk z systemu elektronicznego potwierdzający obecność stażysty na stażu uczniowskim w danym miesiącu, zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego muszą zawierać informacje nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.
3. Stażysta odbywający staż uczniowski wykonuje powierzone mu czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) w przypadku osób w wieku do 16 lat – 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.
 - 2) w przypadku osób w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
 5. W przypadku gdy Stażysta jest osobą niepełnosprawną zgodnie z art.15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 6. Stażysta nie może odbywać stażu uczniowskiego- w niedziele i święta ani w godzinach nadliczbowych.
 7. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

8. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski zapisy ust. 4 i 7 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
9. Stażysta ma możliwość opuszczenia 20% godzin stażu uczniowskiego, przy czym nieobecność ta musi być odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez Podmiot przyjmujący na staż uczniowski w porozumieniu z Organizatorem stażu uczniowskiego.
10. Podstawą do usprawiedliwienia 20% nieobecności jest:
 - a) Zwolnienie/zaświadczenie lekarskie dostarczone do Organizatora stażu uczniowskiego,
 - b) oświadczenie ucznia/uczennicy oraz rodzica/opiekuna (w przypadku osób niepełnoletnich) o przyczynie niestawienia się na staż uczniowski.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności lub nieodpracowania nieobecności uczeń/uczennica zostaje pozbawiony/a prawa do dalszej kontynuacji stażu uczniowskiego, a co za tym idzie do wypłaty stypendium za udział w stażu uczniowskim.
12. Stażysta za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego mu sprzętu w trakcie wykonywania powierzonych mu prac ponosi odpowiedzialność materialną.
13. Stażysta, który naruszy określone w umowie warunki odbywania stażu uczniowskiego zostaje pozbawiony przez Organizatora stażu uczniowskiego możliwości kontynuowania stażu uczniowskiego oraz jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia wyjaśniającego w terminie do 7 dni.
14. Rezygnacja z uczestnictwa w stażu uczniowskim wymaga poinformowania Organizatora stażu uczniowskiego. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w stażu uczniowskim składa Stażysta. Rezygnacja jest skuteczna, jeżeli oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zostanie doręczone Organizatorowi w formie pisemnej osobiście, listownie lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej danej szkoły.
15. Podczas odbywania stażu uczniowskiego uczniowi/uczennicy nie przysługują dodatkowe dni wolne.
16. Uczeń albo rodzic niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

§ 10

Zwrot kosztów przejazdu

1. Stażysta po odbyciu stażu uczniowskiego może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu uczniowskiego.
2. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.
3. Zwrot kosztów przejazdu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie określającym zasady zwrotu kosztów przejazdu w ramach projektu pod nazwą „Podniesienie jakości oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie, prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada Dyrektor Biura Projektu.
4. Dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana w siedzibie podmiotu będącego Organizatorem rekrutacji, tj. Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu – Referat ds. Strategii i Rozwoju w Wydziale Administracyjnym, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.
5. Wykaz załączników do Regulaminu organizacji staży uczniowskich:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia do udziału w stażu uczniowskim.
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację stażu uczniowskiego.

Opracował:

Kamila Łacny
Inspektor

Zatwierdził:

Iwona Mrozowska – Struk
Dyrektor
Wydziału Administracyjnego