



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów, realizowanych w ramach projektu pn.: „Rozwój umiejętności i kompetencji oraz poprawa jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Słupeckim”

Beneficjent: Powiat Słupcki, ul. Poznańska 20, 62 – 400 Słupca

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS oraz z budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Nr umowy o dofinansowanie FEWP.06.07-IZ.00-0024/25-00 pn. „Rozwój umiejętności i kompetencji oraz poprawa jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Słupeckim”

§ 1

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn.: „Rozwój umiejętności i kompetencji oraz poprawa jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Słupeckim”,
2. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażach zawodowych dla uczniów, realizowanych w ramach projektu pn.: „Rozwój umiejętności i kompetencji oraz poprawa jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Słupeckim”,
3. **Beneficjent projektu / Organizator stażu** – należy przez to rozumieć Powiat Słupcki z siedzibą przy ul. Poznańskiej 20, 62 – 400 Słupca,
4. **Realizatorach projektu** należy przez to rozumieć:
 - a) Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy (ZSE), ul. Powstańców Wlkp.22, 62-400 Słupca,
 - b) Zespół Szkół Zawodowych im. gen. Wł. Sikorskiego w Słupcy (ZSZ), ul. Kopernika 1a, 62-400 Słupca,
 - c) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzałkowie (CKZiU), ul. Górna 12, 62-420 Strzałkowo,
 - d) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórówie (ZSP), ul. Pyzderska 75, 62-410 Zagórów.
5. **Podmiot przyjmujący** – pracodawca/przedsiębiorca przyjmujący na staż,
6. **Stażysta** – Uczeń/ Uczennica publicznej szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, który/a został/a skierowany/a przez organizatora i współorganizatora na staż zawodowy do Podmiotu przyjmującego,
7. **Staż zawodowy** – nabywanie przez Stażystę/Stażystkę umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej, do wykonywania określonego zawodu, w podmiocie przyjmującym, w ramach Projektu, zwany dalej stażem,
8. **Stypendium stażowe** – stypendium otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę po odbyciu stażu, w wysokości podanej w umowie o staż, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o wysokości stypendium zostanie podana przed rozpoczęciem rekrutacji,
9. **Umowa o staż** – umowa trójstronna zawarta między Organizatorem, Stażystą i Podmiotem przyjmującym, w celu odbycia stażu zawodowego,



10. **Dziennik stażu** – dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego, określający w szczególności: okres stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez Stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę w wyniku stażu oraz ocenę Stażysty dokonaną przez Opiekuna.
11. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą, odpowiedzialna w szczególności za określenie celu i programu stażu we współpracy z doradcą zawodowym, zapoznanie Stażysty z programem, nadzór nad jego realizacją oraz sporządzenie dziennika stażu.
12. **Doradca zawodowy** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną w szkole za współpracę z nauczycielami, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, wspieranie uczniów w wyborze ścieżki zawodowej, pomoc w szukaniu staży i praktyk zawodowych, nawiązywanie współpracy z lokalnymi pracodawcami w celu stworzenia stałej sieci współpracy pomiędzy szkołą, uczniem a lokalnym pracodawcą oraz za koordynację działań prowadzonych na terenie danej szkoły w związku z realizacją projektu, w szczególności za nadzór nad procesem rekrutacji oraz za udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących działań szkoły w ramach projektu,
13. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję, powołaną przez Dyrektora szkoły, składającą się z doradcy zawodowego oraz nauczyciela/li przedmiotów zawodowych, której zadaniem jest wybór osób do odbycia stażu,
14. **Protokole** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób na staż, uwzględniający datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków,
15. **Liście osób zakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób na staż,
16. **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób na staż poza listą osób zakwalifikowanych,
17. **Koordynatora projektu** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za koordynowanie działań związanych z realizacją projektu na terenie powiatu, w tym nadzór nad prawidłową i terminową realizacją projektu, kontrola realizacji budżetu i wskaźników,
18. **Asystencie koordynatora projektu** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację projektu zgodnie z harmonogramem, zbierającą informację ze szkół.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, kryteria wyboru kandydatów, warunki uczestnictwa, realizacji oraz rozliczenia 333 staży zawodowych organizowanych w ramach Projektu w podziale na poszczególne szkoły tj.:
 - a) w ZSE w Słupcy – 75 staży,
 - b) w ZSZ w Słupcy – 115 staży,
 - c) w CKZiU w Strzałkowie – 70 staży,
 - d) w ZSOiZ w Zagórowie – 73 staży.



2. Projekt realizowany jest od 01.08.2026 r. do 31.08.2028 r.
3. Staże odbywają się na terenie województwa wielkopolskiego na podstawie Umowy trójstronnej zawartej między Organizatorem, Stażystą i Podmiotem przyjmującym, w celu odbycia stażu zawodowego.
4. Umowa o staż określa w szczególności: cele edukacyjne, program i okres trwania stażu, warunki pracy, zasady wypłaty stypendium, prawa i obowiązki stron, zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez Stażystów.
5. Staże organizowane w ramach Projektu będą odbywać się w godzinach wolnych od nauki szkolnej.
6. Okres realizacji stażu wynosi co najmniej 80 godzin w odniesieniu do jednego Stażysty.
7. Stażyści zobowiązani są do przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu, regulaminów Szkoły oraz regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących w Podmiocie przyjmującym.

§ 3

Zasady rekrutacji na staż zawodowy

1. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona będzie w sposób bezstronny z poszanowaniem zasady równości szans i płci.
 2. Elementem rekrutacji uczniów będą spotkania informacyjne z doradcą zawodowym.
 3. Materiały promocyjne zostaną przygotowane w oparciu o zasadę równości szans kobiet i mężczyzn (plakaty, www).
 4. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronach szkół i Starostwa Powiatowego w Słupcy.
 5. W stażach mogą wziąć udział kandydaci wyłonieni w drodze rekrutacji, którzy spełniają **łącznie** poniższe warunki:
 - a) kształcą się w kierunku zawodowym/branży zawodowej;
 - b) posiadają status ucznia szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu słupeckiego,
 - c) wyrażają dobrowolną chęć uczestnictwa w stażach.
 6. Rekrutacja na staże będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, w sposób cykliczny. Informacje o terminie rekrutacji dostępne będą na stronach szkół realizujących projektu oraz stronie Organizatora.
 7. Pierwszeństwo w rekrutacji będą mieli uczniowie klas II i III. W przypadku, gdy nie będzie chętnych zostaną zrekrutowani uczniowie z klas I, którzy otrzymali promocję do klasy II oraz uczniowie klasy IV.
 8. Zakłada się 2-etapową rekrutację dla uczniów realizowaną w każdej z w/w placówek
- I etap – weryfikacja formalna**
- 1) Zgłoszenie do punktu kwalifikacyjnego w szkole i wypełnienie formularza zgłoszeniowego,
 - 2) Sprawdzenie statusu ucznia danej szkoły – zaświadczenie dyrektora.
- II etap – weryfikacja merytoryczna**
- 1) osoby, które nie brały wcześniej udziału w stażu (1 pkt preferencyjny)
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne/OzN – opinia/orzeczenie – 1 pkt,



- 3) kierunek kształcenia zgodny z profilem planowanego wsparcia – program nauczania – 1 pkt.
9. Dodatkowym kryterium podczas rekrutacji będzie:
 - a) opinia nauczyciela zawodu, wychowawcy lub doradcy zawodowego, dotycząca predyspozycji zawodowej ucznia (0/1 pkt.)
10. Kandydaci, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów będą mogli wziąć udział w stażach. Pozostali uczestnicy rekrutacji, spełniający kryteria wejściowe, zostaną wpisani na listę rezerwową, zgodnie z uzyskaną ilością punktów.
11. O zakwalifikowaniu uczniów na staż decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie niniejszego regulaminu w składzie co najmniej 3-osobowym.
12. Komisja Rekrutacyjna o której mowa w pkt. 11 powołana zostanie przez Dyrektora w każdej ze szkół realizujących projekt.
13. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób bezstronny zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji (bez względu na płeć, rasę, poglądy, niepełnosprawność, wyznanie, przekonanie) oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z wykorzystaniem plakatów, stron internetowych itp.
14. Uczeń zakwalifikowany na staż może zostać skreślony z listy uczestników:
 - a) na wniosek opiekuna stażu, który będzie uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w zajęciach,
 - b) w przypadku samodzielnej rezygnacji ucznia poprzez złożenie wniosku o rezygnacji z uczestnictwa w stażu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - c) w przypadku skreślenia z listy uczniów w danej szkole,
 - d) z przyczyn losowych np. długotrwała choroba.
15. Skreślenia ucznia z listy uczestników stażu w przypadkach, o których mowa w pkt. 15 dokonuje doradca zawodowy w porozumieniu z Komisją rekrutacyjną, wpisując równocześnie na listę uczestników ucznia z listy rezerwowej, zakwalifikowanego do zastąpienia ucznia skreślonego z listy (o ile jest to uzasadnione merytorycznie i możliwe na danym etapie realizacji stażu).
16. W wyniku decyzji Komisji Rekrutacyjnej powstaje protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do udziału w stażu wraz z listą uczniów zakwalifikowanych oraz listą rezerwową, stanowiący załącznik do protokołu.
17. W przypadku małej liczby uczniów zainteresowanych uczestnictwem w stażu rekrutacja zostanie przedłużona maksymalnie do 14 dni. Ponadto dopuszcza się rekrutację uzupełniającą, o ile nie uniemożliwia tego harmonogram stażu.
18. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się w przypadku:
 - a) małej liczby kandydatów zainteresowanych uczestnictwem w stażu,
 - b) rezygnacji ucznia zakwalifikowanego na staż,
 - c) skreślenia ucznia z listy uczestników z powodów o których mowa w pkt. 14 niniejszego paragrafu.
19. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie w wyznaczonym terminie: poprawnie wypełnionych dokumentów takich jak:
 - a) „Formularza zgłoszeniowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Formularz zgłoszeniowy wypełnia i podpisuje uczeń (niepełnoletni uczeń ubiegający się o udział w formie wsparcia wypełnia i podpisuje formularz z rodzicem/opiekunem prawnym).



- b) Deklarację uczestnictwa w projekcie stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z jej załącznikami tj.:
- „Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych” (załącznik nr 1 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie)
 - „Zakres danych przekazywanych do systemu SL2021” (załącznik nr 2 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie)
 - „Zgodę na zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych” (załącznik nr 3 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie). Uczeń wypełnia „Deklarację uczestnictwa w projekcie” wraz z załącznikami tylko raz w chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
20. W przypadku uchybień formalnych wymagań rekrutacji uczeń/rodzic/opiekun prawny może zostać poproszony bezpośrednio lub drogą mailową, telefoniczną lub pisemną o uzupełnienie braków w dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych.
21. Formularze, które wpłyną po terminie lub będą miały braki formalne, a które nie zostały uzupełnione w ciągu 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia nie będą rozpatrywane.
22. Dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym weryfikuje pod względem formalnym w terminie do 5 dni roboczych od daty zamknięcia naboru osoba odpowiedzialna za rekrutację tj. doradca zawodowy.
23. Brak uzyskania od uczestnika projektu wszystkich wymaganych danych osobowych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji, uniemożliwia mu udział w projekcie.
24. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami dostępny będzie na stronach internetowych: beneficjenta oraz szkół realizujących projekt wymienionych w § 1 pkt. 4 ppkt. a – d, sekretariacie szkoły oraz na tablicach ogłoszeń a także w Biurze Projektowym, które ma siedzibę w Starostwie Powiatowym w Słupcy, ul. Poznańska 20, 62-400 Słupca.

§ 4

Organizacja i zaliczenie stażu zawodowego

1. Organizatorem staży zawodowych w Podmiotach przyjmujących jest Powiat Słupecki przy wsparciu Szkoły.
2. Zakres merytoryczny stażu zostanie ustalony przez doradcę zawodowego w porozumieniu z Opiekunem stażu i opisany w Dzienniku stażu, który stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
3. Staż realizowany będzie w oparciu o Umowę o staż stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, która określać będzie każdorazowo zasady współpracy i organizacji stażu w Podmiocie przyjmującym.
4. Staż realizowany będzie według zasad organizacji pracy w Podmiocie przyjmującym.
5. Organizator zapewnia Stażyście stypendium stażowe, w kwocie 2 658,40 zł (dwa tysiące sześćset pięćdziesiąt osiem złotych 40/100) za cały okres stażu.
6. Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest ukończenie i zaliczenie stażu, poprzez rzetelne uczestnictwo w stażu tj. przepracowanie co najmniej 80 godzin i uzyskanie pozytywnej opinii Opiekuna, która jest wpisana przez Opiekuna



w Dzienniku stażu, którego oryginał należy przekazać po odbyciu stażu do Organizatora.

7. Szczegółowe warunki ukończenia stażu będą uregulowane w umowie o staż.

§ 5

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Współpraca ze Szkołą i Podmiotem przyjmującym w zakresie organizacji stażu.
2. Przygotowanie, dystrybucja i kontrola Dzienników stażu.
3. Przekazywanie dodatkowych informacji dotyczących realizacji stażu odbywać się będzie także poprzez stronę internetową Starostwa Powiatowego w Słupcy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do kontroli w miejscu odbywania stażu oraz do kontroli dokumentów obowiązujących w Projekcie.
5. Sporządzanie i przekazywanie dokumentacji określonej w niniejszym regulaminie oraz umowie o staż w tym zaświadczenie o zaliczeniu stażu stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 6

Prawa i obowiązki Podmiotu przyjmującego

1. Współpraca ze Szkołą i Organizatorem w zakresie organizacji i realizacji stażu.
2. Zapewnienie warunków materialnych do realizacji stażu.
3. Zapewnienie stażyście materiałów i środków niezbędnych do realizacji stażu
4. Wyznaczenie Opiekuna stażu danego Stażysty.
5. Zapoznanie Stażysty z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami BHP i P.POŻ.
6. Nadzór nad przebiegiem stażu.
7. Sporządzenie, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej.
8. Powiadomienie Szkoły i Koordynatora Projektu o naruszeniu przez Stażystę postanowień niniejszego Regulaminu.
9. Zaliczenie stażu na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Powiadamianie Organizatora o chorobie Stażysty i innych zdarzeniach powodujących przerwanie stażu.
11. Umożliwienie odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażysty w okresie obowiązywania Umowy o staż.
12. Nadzorowanie prowadzenia Dziennika stażu i przekazanie go po zakończeniu stażu Organizatorowi.
13. Zapozdawanie się na bieżąco z informacjami dotyczącymi realizacji stażu, także poprzez stronę internetową Organizatora.
14. Sporządzanie i terminowe przekazywanie dokumentacji określonej w niniejszym regulaminie oraz umowie o staż.



§ 7

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Przestrzeganie i sumienne wykonywanie postanowień umowy o staż i zapisów niniejszego regulaminu.
2. Zapoznanie się z obowiązującymi w Podmiocie przyjmującym regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, programem stażu oraz kryteriami oceniania stażu.
3. Poinformowanie Organizatora o wszelkich zdarzeniach losowych utrudniających realizację umowy o staż.
4. Dbłość o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu.
5. Potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadku.
6. Potwierdzanie obecności podczas odbywania stażu poprzez składanie podpisu na liście obecności stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.
7. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań wynikających z programu stażu oraz zadań powierzonych przez Opiekuna stażu, a także aktywne uczestniczenie w stażu.
8. Stażysta ma obowiązek systematycznego uzupełniania Dziennika stażu.
9. Stażysta zobowiązany jest do zachowania podczas realizacji stażu dyscypliny, w szczególności poprzez:
 - a) przestrzeganie przepisów regulaminowych Szkoły oraz regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących w Podmiocie przyjmującym,
 - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P.POŻ,
 - c) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - e) odpowiedni ubiór,
 - f) punktualne rozpoczynanie i kończenie stażu,
 - g) dostosowanie się do ustalonego harmonogramu dnia stażu,
 - h) dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
 - i) odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad współpracy.
10. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do otrzymania stypendium stażowego w kwocie 2 658,40 zł za cały okres odbywania stażu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie o staż.
11. Stypendium stażowe 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.
12. Stypendium stażowe wypłacane będzie na konto Uczestnika/Uczestniczki stażu pod warunkiem dostarczenia do Organizatora w określonym terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu zgodnie z warunkami określonymi w Umowie o staż.



§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem*, decyzje podejmuje Organizator.
2. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do opublikowania listy uczniów zakwalifikowanych do udziału w stażu oraz listy uczniów rezerwowych, stanowiących załącznik do protokołu o którym mowa w § 3 pkt. 16, na tablicach ogłoszeń w swoich siedzibach i/lub na stronach internetowych.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada doradca zawodowy w porozumieniu z Koordynatorem projektu.
4. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu pn. „Rozwój umiejętności i kompetencji oraz poprawa jakości kształcenia zawodowego w Powiecie Słupeckim”.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla ucznia – staż.

Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie:

- 1) *Załącznik nr 1 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych”.*
- 2) *Załącznik nr 2 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu”*
- 3) *Załącznik nr 3 do Deklaracji uczestnictwa w projekcie: „Zgoda na zamieszczenie wizerunku w działaniach promocyjnych”.*

Załącznik nr 3 – Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Lista obecności

Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o zaliczeniu stażu

Załącznik nr 6 – Wzór umowy o staż

Załącznik nr 7 - Dziennik stażu