



Regulamin staży w projekcie

pn. „Technikum Informatyczne - Pozytywny wymiar wysokiej jakości edukacji zawodowej”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki, zasady organizacji i odbywania staży uczniowskich w ramach projektu „Technikum Informatyczne - Pozytywny wymiar wysokiej jakości edukacji zawodowej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie nr 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w zakresie projektów dotyczących edukacji zawodowej.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2024r. do 31.12.2028r.

§2

Definicja i pojęcia ogólne

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - „Technikum Informatyczne - Pozytywny wymiar wysokiej jakości edukacji zawodowej. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa. Projekt realizowany jest w ramach umowy nr FEPM.05.08-IŻ.00.0096/23-00.
2. **Beneficjent projektu/Realizator projektu** - Pozytywne Inicjatywy – Edukacja sp. z o.o. z siedzibą przy ulicy Przebendowskiego 12, 84-100 Puck, która jest organem prowadzącym dla Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku.
3. **Biuro projektu** - przy ul. Azaliowej 18 w Gdańsku/sekretariat Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku ul. Wojska Polskiego 2B, 84-100 Puck.
4. **Staż** - zdobywanie wiedzy, sprawdzanie i doskonalenie zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, organizowane w ramach projektu.
5. **Stażysta/tka** – uczeń/uczennica Technikum Informatycznego w Pucku, który/a uzyskał/a pozytywną ocenę w procesie rekrutacyjnym i został/a zakwalifikowany/a do odbycia stażu u Pracodawcy.



6. **Opiekun/ka stażu uczniowskiego** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą/Stażystką i sprawowania nadzoru nad organizacją przebiegu stażu w zakładzie pracy.
7. **Specjalista/tka ds. staży** – osoba odpowiedzialna za organizację i monitoring przebiegu stażu z ramienia szkoły.
8. **Podmiot przyjmujący na staż/Pracodawca** - przedsiębiorca, instytucja państwowa, samorządowa oraz organizacje pozarządowe działające w branżach zgodnych z wykształceniem kandydatów na stażystów, przyjmujące stażystów na staż.
9. **Umowa o staż uczniowski** – umowa trójstronna zawarta pomiędzy: Realizatorem projektu, Pracodawcą i Uczniem/Uczennicą, lub Rodzicem niepełnoletniego Ucznia/Uczennicy, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu i miejsce stażu.

§3

Realizacja stażu

1. Projekt zakłada realizację staży uczniowskich dla 150 uczniów.
2. Staże odbywać się będą w latach 2024-2028.
3. Staż dla jednego ucznia wynosi maksymalnie 120 godzin.
4. Staż uczniowski realizowany jest w oparciu o art. 121a ustawy Prawo oświatowe – realizowany 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. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
5. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin
6. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
7. 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.



8. 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.
9. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ostatecznie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż.
10. Uczestnik może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu.
11. Staż odbywa się na podstawie Umowy stażowej stanowiącej załącznik nr 6.
12. Staż realizowany jest według opracowanego programu stażu dla danego zawodu, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy stażowej – program stażu.
13. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik przebiegu stażu, karta oceny stażu i lista obecności stażysty lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy, podpisane przez podmiot przyjmujący, zawierające informację na temat godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu, stanowiące Załącznik nr 8.

§ 4

Proces rekrutacji uczestników na staż

1. Specjalista/tka ds. staży cyklicznie organizuje staże wskazując terminy realizacji stażu, dostępną liczbę staży uczniowskich oraz proponowane miejsca odbywania stażu.
2. Do uczestnictwa w projekcie może przystąpić uczeń/uczennica Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku, który/a w momencie rozpoczęcia udziału będzie posiadał/a status ucznia/uczennicy.
3. Kryteria rekrutacji uczniów/uczennic na staże do projektu:
 - a) Podstawowe – osoba ucząca się w Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku ul. Wojska Polskiego 2B, 84-100 Puck.
 - b) Dodatkowe:
 - uczniowie/uczennice klas IV i V (4 pkt),
 - uczniowie/uczennice wskazani przez nauczycieli przedmiotów zawodowych (3 pkt),
 - uczniowie/uczennice wskazani przez doradcę zawodowego (2 pkt),
 - uczniowie/uczennice wskazani przez psychologa/ pedagoga szkolnego (1 pkt),
4. Każdy uczeń/uczennica zainteresowany udziałem w projekcie zobowiązany jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego oraz wniosku o udział w stażu, a następnie składa dokumenty w Sekretariacie szkoły.
5. Dokumentacja rekrutacyjna jest dostępna na stronie projektu pod linkiem : <https://ti.pozytywneinicjatywy.pl/technikum-informatyczne-pozytywne-wymiar-wysokiej-jakosci->



edukacji-zawodowej/ lub w sekretariacie Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku ul. Wojska Polskiego 2B, 84-100 Puck.

6. Komplet dokumentów rekrutacyjnych stanowią:

- a) Formularz zgłoszeniowy załącznik nr 1a
- b) Deklaracja uczestnictwa w projekcie załącznik nr 2a
- c) Oświadczenie Uczestnika Projektu- Klauzula informacyjna załącznik nr 3
- d) Zgoda na wykorzystanie wizerunku załącznik nr 4
- e) Wniosek o udział w stażu załącznik nr 5

7. Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej. Przyjmowane będą jedynie dokumenty kompletne, poprawnie wypełnione, opatrzone datą i podpisem.

8. W przypadku Uczestnika niepełnoletniego dokumenty rekrutacyjne podpisuje dodatkowo rodzic lub opiekun prawny.

9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

10. Proces rekrutacji będzie prowadzony z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz Wytycznymi dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

11. Szczegółowe zasady uczestnictwa w stażu uczniowskim reguluje Umowa o staż uczniowski zawierana pomiędzy Stażystą/tką, Realizatorem projektu, a Podmiotem przyjmującym na staż. Termin i miejsce podpisania umowy o staż uczniowski ustalany jest ze Specjalistą/tką ds. staży uczniowskich indywidualnie.

§5

Obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu zobowiązany jest do :

- a) przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu,
- b) opracowania programów stażu poza obowiązkami zawartymi w programie nauczania;
- c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu indywidualnie dla każdego ucznia skierowanego na staż w porozumieniu z Pracodawcą.

2. Ponadto Realizator projektu zapewni:

- a) Specjalistę/tkę ds. staży z ramienia szkoły, sprawującego nadzór nad organizacją i prawidłową realizacją stażu, w tym kontrolą należytego przebiegu stażu zgodnie z ustalonym programem w zakładzie pracy.



b) Dziennik przebiegu stażu wraz listą obecności dla każdego ucznia skierowanego na staż w ramach projektu.

3. Przed rozpoczęciem stażu Specjalista/ka ds. staży zapozna ucznia z programem stażu oraz poinformuje o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu oraz udostępni dziennik stażu, w tym listę obecności.

4. Realizator projektu zobowiązany jest do:

a) zawarcia umowy stażowej pomiędzy: Realizatorem projektu, Pracodawcą i Uczniem/Uczennicą, lub Rodzicem niepełnoletniego Ucznia/Uczennicy, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu i miejsce stażu

b) wypłaty stypendium stażowego uczestnikowi projektu, zgodnie z zapisami regulaminu.

c) wypłaty refundacji poniesionych wydatków w związku z organizacją i realizacją staży uczniowskich przez Podmiot przyjmujący na staż zgodnie z zapisami regulaminu.

§6

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy

1. Podmiot przyjmujący uczniów na staż zobowiązany jest do:

a) skierowania uczestnika stażu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.

b) ubezpieczenia uczestnika stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji stażu.

2. Podmiot przyjmujący uczniów na staż przeszkoli stażystę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, oraz zapewni warunki materialne umożliwiające realizację programu stażu tj.:

a) zapewnia stanowisko odbywania stażu wyposażone zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) przydziela środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników,

c) zapewnia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

3. Pracodawca wyznacza opiekuna/kę stażysty na czas odbywania stażu, który min. zapozna stażystę/tkę z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy. Ponadto opiekun/ka stażysty z ramienia zakładu pracy nadzoruje przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udziela uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, nadzoruje prawidłowe prowadzenie przez stażystę Dziennika przebiegu stażu.



4. Opiekun/ka stażu niepełnoletniego uczestnika projektu przedstawia Realizatorowi pisemne oświadczenie o niekaralności, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy o staż uczniowski.
4. Opiekun/ka stażu złoży Organizatorowi pisemne oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Technikum Informatycznym im. Macieja Płazyńskiego w Pucku¹, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy o staż uczniowski.
5. Pracodawca dokonuje odpowiednich wpisów w dzienniku przebiegu stażu potwierdzających realizację stażu.
6. Pracodawca zobowiązuje się do współpracy z Organizatorem reprezentowanym przez Specjalistę/tkę ds. staży w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu koordynatorowi z ramienia szkoły oraz osobom do tego uprawnionym.
7. Pracodawca w terminie do 5 dni roboczych od zakończeniu stażu przekaze Specjaliście/tce ds. staży dokumentację określoną przez Organizatora.
8. Pracodawca po zakończeniu stażu ma obowiązek niezwłocznie wystawić stażyście/tce zaświadczenie o odbyciu stażu. Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w trakcie odbywania stażu uczniowskiego, których wzór stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.

§7

Refundacja kosztów związanych z organizacją i realizacją stażu uczniowskiego

1. Podmiot przyjmujący na staż może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych wydatków związanych z organizacją i realizacją stażu. Refundacja wypłacana będzie zgodnie z wnioskiem i notą obciążeniową (załącznik nr 10 do Umowy o staż uczniowski).
2. Wniosek powinien zostać dostarczony do Realizatora projektu w terminie do 20 dni roboczych od zakończenia stażu.
3. Podmiot przyjmujący na staż może otrzymać refundację za pracę opiekuna/ki stażysty/teki z ramienia Podmiotu przyjmującego na staż za czas poświęcony stażyście/tce.
4. Opiekun stażysty/teki z ramienia zakładu pracy może w tym samym okresie zajmować się maksymalnie 5 stażystami/tkami.

§8

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego na staż

¹ Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Technikum Informatycznym im. Macieja Płazyńskiego w Pucku



1. Przed rozpoczęciem stażu uczeń/uczennica zobowiązany/na jest do zawarcia umowy o staż uczniowski. Umowa o staż uczniowski szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje zasady wypłacenia stypendium stażowego.
2. Stażysta/ka zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz opiekuna stażu z ramienia szkoły,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - d) bieżącego uzupełniania dziennika stażu, który po zakończeniu stażu należy niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 5 dni od dnia zakończenia stażu) przekazać Realizatorowi projektu, dzienniki przebiegu stażu zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym przez Specjalistę/tkę ds. staży,
 - e) godnego reprezentowania Realizatora projektu w trakcie odbywania stażu,
 - f) bieżącego informowania Specjalisty/tki ds. staży o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu
 - g) w przypadku takiej potrzeby, wypełnienia ankiety ewaluacyjnej dot. oceny przebiegu stażu.

§ 9

Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi za realizację stażu przysługuje stypendium stażowe, wypłacone jednorazowo przez Realizatora projektu, po odbyciu 100% godzin stażu zgodnie z Umową o staż uczniowski. Informację o dokładnej kwocie stypendium uczeń otrzymuje w momencie podpisania umowy o staż uczniowski.
2. W sytuacji nieuczestniczenia w 100% godzinach stażu stypendium stażowe nie przysługuje uczniowi. Stypendium nie przysługuje również w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy stażowej oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
3. Stypendium stażowe wypłacone będzie pod warunkiem dostarczenia do Biura projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. wypełnionego dziennika stażu, listy obecności, ankiety ewaluacyjnej dot. oceny stażu, potwierdzających prawidłową realizację programu stażu i zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego przez pracodawcę.
4. Wypłata stypendium stażowego nastąpi do 30 dni po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 3.



§10

Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu <https://ti.pozytywneinicjatywy.pl/>.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu w przypadku decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu.
3. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 i 2 Stażystom/ką projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora projektu i Podmiotu przyjmującego na staż.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowaniem mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
5. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Realizatora projektu w oparciu o stosowne dokumenty zawarte na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz na stronach Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Wdrażającej.
6. Niniejszy regulamin oraz wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu będą dostępne w biurze Projektu przy ul. Azaliowej 18 w Gdańsku/sekretariacie Technikum Informatycznego im. Macieja Płażyńskiego w Pucku ul. Wojska Polskiego 2B, 84-100 Puck w §2 pkt. 3.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r. i obowiązuje w okresie realizacji projektu.

Załączniki

- Załącznik nr 1a - Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik nr 2a - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika Projektu –Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 4 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku
- Załącznik nr 5 - Wniosek o udział w stażu uczniowskim
- Załącznik nr 6 - Umowa o staż uczniowski
- Załącznik nr 1 – do Umowy o staż uczniowski – program stażu
- Załącznik nr 2 – do Umowy o staż uczniowski – Oświadczenie opiekuna stażysty
- Załącznik nr 7- Karta podmiotu przyjmującego na staż uczniowski
- Załącznik nr 8 – Dziennik stażu i lista obecności
- Załącznik nr 9 - Wniosek o wypłatę stypendium
- Załącznik nr 10- Wniosek o refundację wydatków ponoszonych przez Podmiot przyjmującego na staż
- Załącznik nr 11- Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego
- Załącznik nr 12 -Oświadczenie Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski o braku współpracy z Federacją Rosyjską i Republiką Białorusi