



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Regulamin
rekrutacji uczniów i uczennic do działań projektowych
w ramach projektu Rozwój szkolnictwa branżowego w Niepublicznej Branżowej Szkole
I stopnia we Włoszczowie,
realizowanego w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia,
Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego,
złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze niekonkurencyjnym
nr FESW.08.04-IZ.00-057/24



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w stażach uczniowskich, targach branżowych, zajęciach z doradztwa psychologiczno- zawodowego, zajęciach z zakresu wsparcia psychologiczno- pedagogicznego oraz zajęciach rozwijających umiejętności osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się.
W tym kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji uczestników oraz ich prawa i obowiązki w trakcie trwania projektu „Rozwój szkolnictwa branżowego w Niepublicznej Branżowej Szkole I stopnia we Włoszczowie.
2. Zadania projektowe, którymi objęci będą uczniowie i uczennice Niepublicznej Branżowej Szkoły I stopnia we Włoszczowie, są finansowane w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia, Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego.
3. Beneficjentem projektu jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach/Niepubliczna Branżowa Szkoła I stopnia we Włoszczowie.
4. Biuro projektu mieści się w Niepublicznej Branżowej Szkole I stopnia we Włoszczowie, ul. Młynarska 56, 29-100 Włoszczowa
5. Świętokrzyskie staże uczniowskie będą się odbywać zgodnie z art. 121 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.).

§ 2

Definicje pojęć

Pojęcia użyte w regulaminie oznaczają:

6. projekt – rozumie się przez to projekt pn. „Rozwój szkolnictwa branżowego w Niepublicznej Branżowej Szkole I stopnia we Włoszczowie ” realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FESW.08 Edukacja na wszystkich etapach życia, Działanie FESW.08.04 Rozwój szkolnictwa branżowego, złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze niekonkurencyjnym nr FESW.08.04-IZ.00-057/24;
 - 1) okres realizacji projektu – okres od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2027 r;
 - 2) Beneficjent – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art.2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, będący stroną - organizator staży uczniowskich;
 - 3) komisja rekrutacyjna – komisja powołana przez beneficjenta, której zadaniem jest ogłoszenie i przeprowadzenie rekrutacji wśród uczniów i uczennic technikum;
 - 4) kandydat – uczeń lub uczennica branżowej szkoły i stopnia, który złożył wniosek rekrutacyjny do projektu - stażu uczniowskiego;



- 5) staż – rozumie się przez to staż uczniowski, będący formą nabywania doświadczenia i umiejętności praktycznych przez uczniów branżowej szkoły I stopnia niezbędnych do wykonywania prac w zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy;
- 6) stażysta – uczeń lub uczennica, który/a dobrowolnie zgłosił chęć uczestnictwa w stażach i został/a zakwalifikowany/a przez Komisję rekrutacyjną w branżowej szkole I stopnia do udziału w Świętokrzyskich stażach uczniowskich;
- 7) przedsiębiorca - podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub inną, osoba fizyczna będąca właścicielem przedsiębiorstwa, zakładu usługowego, warsztatu itp. oraz instytucja działająca w branżach zgodnych z kierunkiem kształcenia zawodowego ucznia/uczenicy na stażu;
- 8) opiekun stażysty – osoba wyznaczona przez przedsiębiorcę, sprawująca nadzór nad stażystą oraz prawidłową organizacją i przebiegiem stażu, zgodnie z przyjętym programem stażu;
- 9) umowa o organizację stażu uczniowskiego – umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem, przedsiębiorcą i stażystą lub rodzicem stażysty lub jego prawnym opiekunem określająca zasady odbywania stażu;
- 10) dyrektor szkoły - dyrektor branżowej szkoły I stopnia lub jego zastępca;
- 11) koordynator – koordynator projektu na terenie branżowej szkoły I stopnia lub nauczyciel tej szkoły;
- 12) biuro projektu – pracownicy Niepublicznej Branżowej Szkoły I stopnia we Włoszczowie
- 13) świadczenie pieniężne za odbyty staż - świadczenie pieniężne dla ucznia lub uczennicy odbywającego staż, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, wypłacane przez Beneficjenta po zakończeniu stażu;
- 14) dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego – pisemne zaświadczenie wystawione przez przedsiębiorcę o odbyciu stażu, które określa okres odbytego stażu, stanowisko pracy, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie trwania stażu oraz zawierający program stażu, harmonogram stażu, listę obecności, dziennik stażu.

§ 3

Cele Świętokrzyskich staży uczniowskich oraz zajęć dodatkowych z zakresu projektu

Staż uczniowski, targi branżowe, zajęcia z doradztwa psychologiczno- zawodowego, zajęcia z zakresu wsparcia psychologiczno- pedagogicznego oraz zajęcia rozwijające umiejętności osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się są organizowane w celu:

- 1) podniesienia jakości szkolnictwa zawodowego w województwie świętokrzyskim,
- 2) zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,
- 3) podniesienia umiejętności oraz uzyskania kompetencji zawodowych przez uczniów.



1. Cele szczegółowe zostaną zawarte w programach staży uczniowskich przygotowanych przez beneficjenta i szkolnych koordynatorów projektu oraz zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
2. Świętokrzyskie staże uczniowskie są dodatkową formą doskonalenia uczniów branżowej szkoły I stopnia, realizowaną w celu zwiększenia doświadczenia zawodowego uczniów.
Staże oraz targi branżowe, zajęcia z doradztwa psychologiczno- zawodowego, zajęcia z zakresu wsparcia psychologiczno- pedagogicznego oraz zajęcia rozwijających umiejętności osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się.
3. są realizowane zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH („nie czynić poważnych szkód”).
4. Staże uczniowskie oraz zajęcia dodatkowe projektowe realizowane są zgodnie z Kartą Praw Podstawowych UE i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, zasadą równości szans i niedyskryminacji.

§ 4

Uczestnictwo w Świętokrzyskich stażach uczniowskich oraz w zajęciach dodatkowych z zakresu projektu

Do udziału w stażach uczniowskich oraz targach branżowych, zajęciach z doradztwa psychologiczno- zawodowego, zajęciach z zakresu wsparcia psychologiczno- pedagogicznego oraz zajęciach rozwijających umiejętności osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się.

1. mogą zostać zakwalifikowani kandydaci będący uczniami Niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia.
2. Uczeń lub uczennica szkoły branżowej I stopnia może odbyć staż tylko jeden raz w ramach naborów ogłoszonych w projekcie.

§ 5

7. Czas realizacji Świętokrzyskich staży uczniowskich oraz dodatkowych zajęć projektowych

1. Staż dla każdego ucznia lub uczennicy trwa 150 godzin.
2. Na czas trwania stażu zawierana jest umowa o organizację stażu uczniowskiego pomiędzy Beneficjentem, uczniem i przedsiębiorcą.
3. Ustalenia dotyczące dobowego, tygodniowego i łącznego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego zawiera umowa o organizację stażu zgodnie z art. 121a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
4. Staże będą realizowane w przez kolejne, następujące po sobie tygodnie do zrealizowania pełnego wymiaru czasu pracy.
5. Zajęcia dodatkowe w ramach projektu będą realizowane w terminach ujętych w Harmonogramie projektu ,w oddzielnych modułach



§ 6

Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej

1. Dyrektor szkoły wspólnie z koordynatorami powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Komisja rekrutacyjna składa się z minimum 3 osób.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji rekrutacyjnej, którym jest dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - 2) zastępca przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, którym jest koordynator szkolny projektu lub nauczyciel zawodu,
 - 3) członkowie komisji rekrutacyjnej, którymi są nauczyciele zawodu.
4. Protokół z powołania komisji rekrutacyjnej podpisany przez dyrektora szkoły i koordynatorów zostaje przekazany do biura projektu do akceptacji.
5. Rekrutacja odbywa się na terenie szkoły.
6. Ogłoszenie o rekrutacji jest zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
7. W ogłoszeniu o rekrutacji podaje się czas rekrutacji, liczbę staży uczniowskich przewidzianych w danym naborze, nazwę projektu, w ramach którego odbywa się rekrutacja, miejsce składania dokumentów oraz logotypy obowiązujące przy realizacji projektów ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
9. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami należy kompletnie i czytelnie wypełnić, podpisać i złożyć w formie papierowej w miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
10. Dokumenty złożone po upływie terminu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
11. Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami do Dyrektora szkoły.
12. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny formalnej. Dokumenty niekompletne i niepoprawnie wypełnione nie są dalej procedowane.
13. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej, podczas której kandydatom jest przyznawana punktacja zgodnie z kryteriami kwalifikacyjnymi rekrutacji.
14. Komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych do staży ułożoną według liczby uzyskanych przez nich punktów.
15. Komisja rekrutacyjna sporządza dodatkowo listę rezerwową w przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc na staże.
16. Jeśli kandydat z listy zakwalifikowanych do staży zrezygnuje z udziału w projekcie jego miejsce zajmuje uczeń lub uczennica najwyższej punktowany/a z listy rezerwowej.
17. Komisja rekrutacyjna może zorganizować dodatkowy nabór w przypadku mniejszej liczby kandydatów niż miejsc na staże.



18. Lista kandydatów zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa są dostępne w biurze projektu i na tablicy ogłoszeń szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
19. Kandydatowi niezakwalifikowanemu przysługuje prawo do odwołania w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
20. Odwołanie rozpatruje komisja rekrutacyjna, a jej wynik zatwierdza dyrektor szkoły. O decyzji jest informowany przewodniczący/ca komisji rekrutacyjnej, który jest zobowiązany przekazać ją kandydatowi.
21. Komisja rekrutacyjna sporządza z posiedzenia protokół, którego integralną częścią jest lista kandydatów zakwalifikowanych i lista rezerwowa.
22. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.
23. Protokół zawiera następujące informacje: skład komisji rekrutacyjnej, liczba złożonych wniosków, liczba odrzuconych wniosków podczas oceny formalnej, liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, lista kandydatów zakwalifikowanych i lista rezerwowa.
24. Protokół jest przekazywany do biura projektu w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty posiedzenia komisji rekrutacyjnej.

§ 7

Kryteria kwalifikacyjne

1. Kandydaci są kwalifikowani do udziału w stażach i dodatkowych działaniach projektowych na podstawie liczby punktów uzyskanych według następujących kryteriów rekrutacyjnych:
 - 1) kandydat z orzeczeniem lub opinią o niepełnosprawności – 4 punkty,
 - 2) frekwencja kandydata z ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji:

Frekwencja kandydata	Liczba punktów
30%-50%	1
51%-60%	2
61%-70%	3
71%-80%	4
81%-90%	5
91%-100%	6

- 3) wyniki kandydata w nauce na koniec ostatniego semestru poprzedzającego okres rekrutacji:



Średnia ocen	Liczba punktów
do 2,75	2
2,76 - 3,00	4
3,0 - 3,30	6
3,31 – 3,75	8
3,76 – 4,50	10
Powyżej 4,50	12

- 4) udział Ucznia lub Uczennicy w konkursach, warsztatach, praca na rzecz szkoły i środowiska szkoły:

Średnia ocen	Liczba punktów
Praca na rzecz Szkoły i środowiska	2
Warsztaty dodatkowe	4
Konkursy i Festiwale	5
Wyróżnienia dodatkowe	6
Olimpiady	7
Suma PKT	Max. 24

§ 8

Rezygnacja i skreślenie kandydata

1. W sytuacjach losowych przed rozpoczęciem stażu kandydat może złożyć rezygnację na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Za dzień rezygnacji przyjmuje się datę wpływu pisma do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor informuje o rezygnacji kandydata biuro projektu.
4. Skreślenia kandydata dokonuje beneficjent wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej.
5. Kandydat zakwalifikowany do udziału w stażach może zostać skreślony z listy uczniów i uczennic zakwalifikowanych do staży i innych działań projektowych jeśli:
 - 1) zostanie skreślony z listy uczniów branżowej szkoły I stopnia,
 - 2) przestanie być uczniem szkoły.



§ 9

Obowiązki uczestnika Świętokrzyskich staży uczniowskich oraz dodatkowych zajęć projektowych

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

- 1) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu;
- 2) odbycia wstępnych badań lekarskich, o ile są wymagane, oraz szkolenia z zakresu obowiązujących na danym stanowisku przepisów BHP i p.poż., zgodnie z kodeksem pracy;
- 3) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu zgodnie z ustalonym przez przedsiębiorcę i koordynatorów harmonogramem czasu pracy;
- 4) odbycia stażu w wymiarze 150 godzin;
- 5) dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji staż;
- 6) podpisania wniosku rekrutacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu oraz dostarczenia go do komisji rekrutacyjnej w wyznaczonym terminie;
- 7) bieżącego informowania koordynatorów o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu stażu uczniowskiego;
- 8) współpracy we wszystkich sprawach dotyczących stażu z koordynatorami;
- 9) dostarczenia koordynator dokumentu potwierdzającego odbycie stażu w terminie 7 dni od zakończenia stażu;
- 10) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych i danych kontaktowych, sytuacji prawnej itp.;
- 11) zapoznania się z programem stażu i obowiązującymi u przedsiębiorcy regulaminami i zasadami pracy na stanowisku pracy oraz kryteriami oceniania stażu;
- 12) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż;
- 13) aktywnego uczestnictwa w stażu, stosowania się do poleceń przedsiębiorcy, opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób;
- 14) podpisywania się na liście obecności oraz systematycznego prowadzenia dziennika stażu;
- 15) zachowania dyscypliny, przestrzegania regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u przedsiębiorcy, przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 16) nieużywania alkoholu ani innych środków odurzających podczas stażu;
- 17) zachowania poufności wszelkich informacji, w których rozpowszechnienie, ujawnienie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę przedsiębiorcy. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje



techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;

- 18) niezwłocznego informowania przedsiębiorcy i koordynatorów o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację umowy o staż; stażysta w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu;
 - 19) niezwłocznego powiadomienia (telefonicznie lub mailowo) przedsiębiorcy o nieobecności na stażu oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu lub w przypadku nieobecności z przyczyn losowych niezwłocznego zawiadomienia przedsiębiorcy o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania; stażysta jest zobowiązany do odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z przedsiębiorcą oraz koordynatorami;
 - 20) niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności, o których mowa w pkt 19, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów, sądów itp.
2. Po zakończeniu udziału w stażu uczniowie i uczennice otrzymują zaświadczenie o ukończeniu stażu.
 3. Stażysty przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu w ramach projektu.
 4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w stażu stażysta zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie reguły i przepisy wynikające z programu regionalnego Europejskie Fundusze dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027, regulamin konkursu – numer naboru FESW.08.04-IZ.00-057/24. Decyzję co do rozstrzygnięcia spraw spornych podejmuje beneficjent.
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje beneficjent.
4. Zmiany regulaminu dokonuje beneficjent po konsultacji z koordynatorami.
5. Zmieniony regulamin podlega opublikowaniu na stronie internetowej projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie od września 2025 roku.



Załączniki do Regulaminu:

- 1) załącznik nr 1 – wzór wniosku rekrutacyjnego,
- 2) załącznik nr 2 – wzór protokołu powołania komisji rekrutacyjnej,
- 3) załącznik nr 3 – wzór ogłoszenia o rekrutacji,
- 4) załącznik nr 4 – wzór zaświadczenia/ certyfikatu wraz z suplementem potwierdzający odbycie stażu innego niż uczniowski
- 5) załącznik nr 5 – wzór protokołu z posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- 6) załącznik nr 6 – wzór umowy o staż uczniowski.