**Regulamin rekrutacji na staż zawodowy i wypłaty stypendium stażowego**

**Projektu „Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6**

**w Rudzie Śląskiej”**

realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś priorytetowa XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego,

działanie:11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów,

 Poddziałanie: Wsparcie szkolnictwa zawodowego –ZIT,

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,

Realizator projektu: **Zespół Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej**

Termin realizacji: 1 września 2019 do 31 sierpnia 2021

**Zasady ogólne**

Regulamin rekrutacji na staż zawodowy dotyczy projektu „**Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej** " realizowanego przez Zespół Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej ul. Kałusa 3 , 41-710 Ruda Śląska w okresie od 1 września 2019 do 31 sierpnia 2021 roku w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Oś priorytetowa XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, działanie:11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałanie: Wsparcie szkolnictwa zawodowego –ZIT, Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,

**§1**

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Kierownik Projektu** -osoba kierująca biurem projektu i nadzorującą realizację projektu
2. **Komisja rekrutacyjna** - komisja powołana przez Dyrektora szkoły uczestniczącej w realizacji projektu (**Załącznik nr 4).**
3. **Lista rezerwowa** -dokument potwierdzający zakwalifikowanie ucznia / uczniów na staż zawodowy poza listą podstawową.
4. **Lista zakwalifikowanych** -dokument potwierdzający zakwalifikowanie uczniów na staż zawodowy.
5. **Opiekun stażu** - osoba pod kierunkiem, której stażysta/tka będzie realizować staż. Opiekun stażu zostanie wskazany przez pracodawcę spośród pracowników podmiotu przyjmującego na staż zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 - 2020. Jeden opiekun stażu może sprawować nadzór maksymalnie nad grupą 6 uczniów. Do zadań opiekuna stażu należą w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/tki (we współpracy z nauczycielem), określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem), udzielanie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu. Opiekun będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych, na bieżąco będzie udzielał informacji zwrotnej. Opiekun stażu będzie się zajmował uczniem w trakcie trwania staży tj. 160 godz. gdyż nie można zostawić ucznia na terenie przedsiębiorstwa bez opieki chociażby z przyczyn bezpieczeństwa oraz wewnętrznych procedur przedsiębiorstw.
6. **Projekt** - należy rozumieć projekt „Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej".
7. **Realizator** - Zespół Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej, który zapewni właściwą realizację zadań wynikających z wyżej wymienionego projektu.
8. **Rekrutacja** - selektywny wybór uczniów do danej formy wsparcia z listy kandydatów oraz ustalenie listy rezerwowej wg kryteriów określonych niniejszym Regulaminem. Rekrutacja prowadzona jest oddzielnie dla każdego zawodu zgodnie z założeniami Projektu.
9. **Regulamin rekrutacji na staż zawodowy** - regulamin naboru na staż zawodowy w ramach projektu „Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej " dla uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej prowadzących kształcenie ogólne wymienionych w § 1 pkt 14.
10. **Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym** - osoba monitorująca uczestników projektu, wskaźniki w projekcie, wprowadzająca informacje o przepływie uczestników do centralnego systemu LSI, współpracująca z pracodawcami/przedsiębiorcami przy planowaniu, organizacji i realizacji staży, wizyt w zakładach pracy, sporządzanie umów na realizację stażu, prowadzenie dokumentacji stażowej, monitorowanie frekwencji uczestników,.
11. **Staże zawodowe dla uczniów** - organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników w których kształcenie zawodowe praktycznie nie jest realizowane u pracodawców/przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Okres realizacji stażu wynosi 4 tygodnie tj. 160 godzin w okresie wakacyjnym. Celem staży zawodowych jest nabycie umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycia doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy zgodnie z założeniami w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020
12. **Stypendium stażowe** - stypendium stażowe to kwota środków możliwa do wypłacenia uczniowi za zrealizowany staż u pracodawcy, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020". W przypadku realizacji stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie przekracza kwoty podanej w Wytycznych tj. 1700zł za odbyte 160 godzin stażu. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia wymiaru czasu trwania stażu i proporcjonalnie stypendium stażowego wyłącznie w przypadkach niezależnych np. choroba, itp.
13. **Szkolny lider** - należy przez to rozumieć osobę koordynującą działania podejmowane w ramach projektu na terenie szkoły.
14. **Uczestnik** - uczeń Technikum - Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej, któremu zostało udzielone wsparcie w ramach projektu.
15. **Umowa Trójstronna:** dokument zawarty pomiędzy Zespołem Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej a uczniem stażystą/tką oraz pracodawcą, regulujący warunki odbywania stażu u pracodawcy w ramach projektu „**Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej** ".

**§2**

**Kryteria przyjęć i rekrutacja do stażu**

1. Do udziału w rekrutacji na staże zawodowe oferowane w ramach projektu uprawnione są osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria obowiązkowe:
2. są uczniami Technikum - Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej
3. mieszkają/uczą się na terenie Województwa Śląskiego;
4. uzasadnią chęć udziału w stażu zawodowym -1 punkt, tzn. uczeń wskaże, że jego zainteresowania w obrębie przedmiotu wykraczają poza podstawę programową lub wiążą swoją przyszłość w zakresie związanym z danym przedmiotem (studia/zawód/praca);(*Brak uzasadnienia spowoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych);*
5. posiadają zgodę rodzica/opiekuna prawnego w przypadku uczniów niepełnoletnich (podpis
rodzica/opiekuna prawnego jest równoznaczny ze zgodą na udział);
6. Do udziału w stażach zawodowych uprawnione są osoby, które spełniają łącznie kryteria obowiązkowe oraz
kryteria szczegółowe (średnia ocen z przedmiotów zawodowych na podstawie oświadczenia). Pierwszeństwo uczestnictwa w zajęciach z danego przedmiotu mają uczniowie o najlepszych wynikach odpowiadających liczbie punktów tj.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena | Średnia ocen na świadectwie | Przyznana liczba punktów |
| 6 | 5,5 i wyższa | 10 |
| 5 | 4,5 - 5,5 | 8 |
| 4 | 3,5-4,4 | 6 |
| 3 | 2,6-3,4 | 0 |
| 2 | 2,5 i niższa | Brak możliwości udziału w formie wsparcia |

1. Do udziału w formach wsparcia ustala się kryteria premiujące (oceniane na podstawie oświadczenia): Osoby, które uzyskały osiągnięcia w olimpiadach/ konkursach/turniejach związanych z edukacją zawodową - 2 punkty.
2. Osoby z niepełnosprawnościami będą kwalifikowane na podstawie dokumentów: orzeczenia o (stopniu) niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważnego) lub zaświadczenia od lekarza, odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia.
3. Złożenie niekompletnej bądź błędnie wypełnionej dokumentacji spowoduje odrzucenie kandydata z przyczyn formalnych.
4. Zasadą prowadzonej rekrutacji będzie sumowanie punktów według ustalonych kryteriów. Osoby z najwyższą liczbą punktów kwalifikowane będą do danej formy wsparcia.
5. W przypadku kandydatów o takiej samej liczbie punktów będzie brana pod uwagę ocena z zachowania z ostatniego roku szkolnego.

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena z zachowania | Przyznana liczba punktów |
| Wzorowe | 3 |
| Bardzo dobre | 2 |
| Dobre | 1 |
| Poprawne | 0 |

8. Jeśli w dalszym ciągu nie będzie możliwe wyłonienie uczestników o zakwalifikowaniu do danej formy wsparcia decydować będzie kolejność zgłoszeń.

**§3**

 **Przystąpienie do stażu**

* 1. Rekrutacja na staże zawodowe odbywa się od 1 kwietnia 2020r. do 20 czerwca 2020r. Przez wyczerpanie
	miejsc rozumie się stworzenie oddzielnych list zakwalifikowanych z danego zawodu, tj. :

W roku szkolnym 2019/2020

* Technik Informatyk - 16osób
* Technik Elektronik - 3 osoby
* Technik Budownictwa- 10 osób
* Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej- 4osoby

W roku szkolnym 2020/2021

* Technik Informatyk - 8osób
* Technik Budownictwa- 5 osób
* Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej- 4osoby
	1. W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników Realizator przewiduje możliwość przedłużenia terminu rekrutacji, o czym poinformuje na stronie szkoły w zakładce projekty.
	2. Uczeń zainteresowany udziałem w stażu zawodowym będzie zobligowany do 20 czerwca 2020r. do wypełnienia formularza zgłoszeniowego i oświadczeń/zaświadczeń oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 1) dostępnego w biurze na stronie internetowej projektu lub w szkole, i złożenia do Szkolnego Lidera na terenie szkoły podczas dyżuru w sekretariacie/gabinecie. Złożone przez uczestników dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
	3. W przypadku uczniów niepełnoletnich dokumenty rekrutacyjne podpisuje: rodzic lub prawny opiekun. Każdy uczeń przed wypełnieniem dokumentów powinien zapoznać się z Regulaminem rekrutacji. Oświadczenie o uczęszczaniu ucznia do danego typu szkoły, ocenę z przedmiotów zawodowych odpowiadającemu danemu zawodowi potwierdza dyrektor (Załącznik nr1)
	4. Komisja rekrutacyjna przygotuje listy zakwalifikowanych oraz rezerwowych na podstawie założeń niniejszego Regulaminu.
	5. Listy zakwalifikowanych i rezerwowych zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń w szkole, będą również dostępne w biurze projektu. Listy zawieszane na szkolnej tablicy informacyjnej będą zawierać: imię i nazwisko ucznia oraz liczbę punktów.
	6. Osoby, które nie zakwalifikowały się w wyniku rekrutacji zostaną wpisane na listy rezerwowe, utworzone oddzielnie dla każdego zawodu.
	7. Podpisanie wniosku uczestnictwa w stażu jest zobowiązaniem ucznia do czynnego i pełnego udziału w działaniach stażowych. W przypadku osób niepełnoletnich deklarację podpisują również rodzice/opiekunowie prawni.
	8. W przypadku rezygnacji uczestnika z danej formy wsparcia zobowiązany jest on złożyć na ręce Szkolnego Lidera co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem stażu stosowne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu. Ponadto jest zobowiązany zwrócić Realizatorowi poniesione przez niego do chwili rezygnacji koszty. Miejsce osoby rezygnującej zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
	9. W przypadku zdarzeń losowych, zdrowotnych itp. miejsce osób rezygnujących z danej formy wsparcia zajmą osoby z listy rezerwowej. Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej przesuwają się na listę zakwalifikowanych wg kolejności sumy punktów.
	10. Zakwalifikowani uczestnicy wypełnią kwestionariusz dotyczący preferencji wyboru miejsca stażu zawodowego.
	11. Każdy zakwalifikowany uczestnik/uczestniczka przed rozpoczęciem stażu zobowiązany jest do odbycia profilaktycznych badań lekarskich w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy ( są to te same badania jakie składane są w szkole na początku nauki).
	12. Każdy zakwalifikowany uczestnik/uczestniczka przed rozpoczęciem stażu zobowiązany jest podpisać trójstronną umowę uczestnictwa ze Realizatorem projektu oraz pracodawcą; w przypadku osób niepełnoletnich umowę podpisuje rodzic/ opiekun prawny.
	13. Wszystkie informacje i formularze związane z rekrutacją dostępne są w biurze projektu oraz na stronach internetowych Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej - www. kopernikus.pl

**§4**

**Uprawnienia i obowiązki uczestnika stażu**

1. W szkole objętej projektem osoby zakwalifikowane wyłonione w drodze rekrutacji będą uczestniczyć w stażu zawodowym w obszarze wybranego zawodu w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. czerwiec/ lipiec/sierpień 2020 i 2021
2. Staż zawodowy rozpocznie się najwcześniej od 26 czerwca 2020r.
3. Każdy uczestnik stażu zawodowego może ubiegać się zwrot kosztów zakupu ubrania roboczego, które wymagane jest w miejscu odbywania stażu zawodowego (**Załącznik nr 8 do umowy**) oraz zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu najtańszym środkiem transportu (**Załącznik nr 7 do umowy** ). Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu dostępne będą w biurze projektu. Zwrot kosztów zostanie przelany na wskazany przez stażystę/tkę rachunek bankowy do 14 dni od złożenia wniosku o refundację kosztów dojazdu. Wnioski wraz załącznikami należy złożyć w wersji papierowej wraz z wnioskiem o wypłatę stypendium stażowego najpóźniej do 14 września danego roku. Dokumenty można dostarczyć osobiście do biura projektu, a także przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane wnioski, które zostały złożone po terminie. Za datę dostarczenia dokumentu uznaje się datę wpływu do biura projektu.
4. Każdy uczestnik stażu zawodowego zobowiązany jest do:
5. terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
6. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna stażu,
7. odbycia badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu zawodowego,
8. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznania się przed rozpoczęciem stażu zawodowego z regulaminem obowiązującym w miejscu odbywania stażu,
9. wypełniania dziennika stażu oraz codziennego potwierdzania obecności w miejscu odbywania stażu na liście obecności.
10. Każdy uczestnik stażu zawodowego zobowiązuje się do 100% frekwencji na stażu zawodowym.
11. Realizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności uczestnika na stażach zawodowych spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na szkoleniu mogą być:
12. zwolnienie lekarskie,
13. pisemne wyjaśnienie nieobecności z przyczyn okolicznościowych/ zdarzeń losowych.
14. W przypadku choroby lub konieczności wzięcia dnia wolnego z ważnych uzasadnionych przyczyn staż zawodowy ulega wydłużeniu w celu osiągnięcia 160 godzin stażu.
15. Staż zawodowy odbywać się będzie pod nadzorem opiekuna stażu. Opiekun stażu czuwał będzie nad prawidłowym przebiegiem stażu zawodowego u pracodawcy, odpowiedzialny będzie za diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/tki, określenie celu i programu stażu, udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu. Opiekun będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych.
16. Staż zawodowy realizowany będzie w oparciu o umowę trójstronną podpisywaną przez ucznia, pracodawcę i realizatora projektu. Umowa określać będzie szczegółowe zasady współpracy i organizacji stażu u danego pracodawcy.
17. Staż realizowany będzie według zasad organizacji pracy pracodawców.
18. Każdy uczestnik form wsparcia zobowiązany jest do:
19. kulturalnego zachowania podczas zajęć, odnoszenia się z szacunkiem do pozostałych uczestników
 i prowadzących,
20. regularnego, terminowego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia,
21. wypełnienia po odbyciu stażu zawodowego ankiety ewaluacyjnej,

12. Każdy uczeń ma prawo oczekiwać:

1. godnego traktowania ze strony prowadzących i innych uczestników formy wsparcia,
2. rzetelnego i sumiennego prowadzenia zajęć z wykorzystaniem zasad dydaktyki,
3. zapewnienia bezpieczeństwa podczas uczestniczenia w formie wsparcia.

13. Każdy uczestnik ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości do
biura projektu Zespół Szkół nr 6w Rudzie Śląskiej w godzinach pracy sekretariatu szkoły.

**§5**

**Zasady rezygnacji z uczestnictwa w stażu**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem stażu zawodowego na formularzu opracowanym przez realizatora projektu i dostępnym w biurze projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego § mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika lub nauczyciela, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w formie wsparcia pod wypływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej (zgodnie z zasadami zawartymi § 3 ust. 9 i 10).
5. Stypendium stażowe, o którym mowa w § 1 ust. 12 nie przysługuje stażyście/stce, który/a nie ukończy stażu lub naruszy zasady określone w Umowie, o której mowa w § 4, skutkujące jej rozwiązaniem lub utratą stypendium.
6. W sytuacjach losowych powodujących przerwanie lub nieskończenie stażu dopuszczalne jest wypłacenie stypendium stażowego proporcjonalnie do wysokości za przepracowane godziny stażu.
7. W przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z projektu jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez realizatora, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów, stanowiących 100% jego wartości przypadającej na poszczególnego uczestnika w kwocie 5000,00 zł.
8. Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w/w. kosztów w terminie 14 dni od dnia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.

**§6**

 **Zasady przyznawania stypendiów**

1. Każdy uczestnik projektu za realizację 100% godzin stażu (160 godz.) otrzyma stypendium stażowe za wykonywaną pracę. Stypendium przyznawane jest jednorazowo w kwocie 1700 PLN.
2. Stypendium stażowe współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków publicznych (budżet państwa i wkład własny).
3. Stypendium stażowe przeznaczone jest dla uczniów Technikum, o których mowa w § 1 ust. 14, którzy odbyli staż u pracodawcy celem nabycia umiejętności i kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych na rynku pracy a także zdobycia doświadczenia zawodowego i nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy.
4. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje trójstronna umowa uczestnictwa, o której mowa w § 1 oraz niniejszy Regulamin.
5. O stypendium może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
6. jest uczniem Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej realizującej projekt,
7. została zrekrutowana zgodnie z Regulaminem rekrutacji,
8. podpisała trójstronną umowę uczestnictwa stażu, o której mowa w § 1 pkt. 15,
9. ukończyła staż, o którym mowa w § 1 pkt. 11, zgodnie z warunkami umowy,
10. przedłożyła w wyznaczonym terminie wypełniony wniosek o przyznanie stypendium stażowego zgodnie z § 7, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

**§7**

**Wniosek o przyznanie stypendium**

1. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełniany jest po odbyciu przez ucznia stażu u przedsiębiorcy.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego (Załącznik 6 do umowy) wypełnia i podpisuje uczeń, w przypadku osób niepełnoletnich uczeń wraz z rodzicem/prawnym opiekunem.
3. Załącznikami do wniosku, są:
4. wypełniony przez ucznia i podpisany przez właściwe osoby (pracodawcę/opiekuna stażu) dziennik stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa.
5. podpisana przez ucznia i zaakceptowana przez właściwe osoby lista obecności potwierdzająca udział w stażu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy uczestnictwa.
6. wypełniona i podpisana przez właściwe osoby (pracodawcę/opiekuna stażu) opinia, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy uczestnictwa.
7. wypełnione i podpisane przez właściwe osoby zaświadczenie odbycia stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy uczestnictwa.
8. Ostateczny termin składania wniosków o wypłatę stypendium za odbycie stażu upływa corocznie 14
września.

**§8**

**Tryb ubiegania się o stypendium**

1. Uczeń, który spełnił warunki opisane w § 7 może ubiegać się o wypłacenie stypendium stażowego.
2. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z załącznikami uczeń składa w biurze projektu w terminie nie przekraczającym 14 września danego roku.
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej w oryginale. Dokumenty można dostarczyć osobiście, a także przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane wnioski, które zostały złożone po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 4.
4. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym weryfikuje złożony przez ucznia wniosek wraz z załącznikami.
5. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym w przypadku wadliwie wypełnionego bądź niekompletnego wniosku wzywa jednokrotnie pisemnie/ e-mailowo ucznia - wyznaczając 3 dniowy termin do uzupełnienia wniosku

**§9**

**Ocena wniosków**

1. Sprawdzenia wniosków wraz z załącznikami dokonuje Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym.
2. Specjalista ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym przyznaje stypendium zgodnie z zasadami, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji Specjalisty ds. monitoringu i współpracy ze środowiskiem zewnętrznym nie przysługuje odwołanie.
4. Po zakończeniu sprawdzania wniosków zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium.
5. Uczniowie o decyzji przyznania stypendium powiadomieni zostaną pisemnie, emailem wysłanym na adres poczty elektronicznej wskazanej w Deklaracji uczestnictwa.
6. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazywany we wniosku, o którym mowa w § 7.

**§ 10**

 **Kontrola**

1. Uczeń przez cały okres trwania stażu zawodowego może zostać poddany kontroli pod kątem prawidłowej realizacji w miejscu odbywania stażu zawodowego przez kierownika projektu i/lub pracowników zespołu projektowego oraz pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
2. Każdy przypadek niezgodności wykryty na etapie realizacji formy wsparcia, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować zastosowaniem § 5 ust. 3 i 5.

**§11**

**Ochrona i przetwarzanie danych osobowych**

Zasady i zakres danych osobowych przetwarzanych przez pracodawcę określa odrębny dokument dotyczący powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**§ 12**

**Równość szans udziału w projekcie**

Podczas rekrutacji Komisje Rekrutacyjne będą się kierować zasadą równości szans i niedyskryminacji. Decyzje Komisji Rekrutacyjnych nie mogą nikogo dyskryminować z uwagi na płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, wyznanie, poglądy, rasę, przekonania.

**§13**

**Postanowienia końcowe**

1. Na zakończenie stażu zawodowego uczestnik otrzyma zaświadczenie wydawane na podstawie opinii stażu oraz spełnieniu wymogu 100% frekwencji.
2. Wszystkie działania realizowane w ramach projektu „**Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej** "są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania Oś priorytetowa XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, działanie:11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałanie: Wsparcie szkolnictwa zawodowego –ZIT, Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
3. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty jego realizacji pokrywane są w 5% z budżetu Miasta Ruda Śląska, 95% z Unii Europejskiej i Budżetu Państwa.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należą do kompetencji Kierownika projektu.

Regulamin wchodzi w życie w dniu 1.04.2020 r.