

**REGULAMIN REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH DLA UCZESTNIKÓW-UCZNIÓW W PROJEKCIE:
„Podniesienie jakości kształcenia dostosowanego do wymogów współczesnego rynku pracy w Zespole Szkół nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie poprzez wdrożenie kompleksowego programu wsparcia”
Numer umowy o dofinansowanie projektu: RPZP.08.06.00-32-K015/19
WERSJA 1.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu, mającego na celu zwiększenie wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania zawodów technik chłodnictwa i klimatyzacji oraz technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej dla uczestników projektu „Podniesienie jakości kształcenia dostosowanego do wymogów współczesnego rynku pracy w Zespole Szkół nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie poprzez wdrożenie kompleksowego programu wsparcia”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – oznacza to Projekt pn. „Podniesienie jakości kształcenia dostosowanego do wymogów współczesnego rynku pracy w Zespole Szkół nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie poprzez wdrożenie kompleksowego programu wsparcia” realizowany w okresie 01.01.2020r. – 30.06.2021r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, Osi priorytetowej 8. Edukacja, działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany przez GOS Polska Sp. z o.o. (Lider projektu) w partnerstwie z Gminą Miasto Szczecin jako organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 2 im Władysława Orkana w Szczecinie (Partner projektu).
 - 2) Stażu – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczniów/uczennice Zespołu Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie biorących udział w Projekcie, bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu, który wykracza poza program nauczania zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i podstawę programową w zawodzie Technik chłodnictwa i klimatyzacji lub Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (tj. wykracza poza ramy praktyki zawodowej i zajęć praktycznych).
 - 3) ZS nr 2 – rozumie się przez to organizatora staży w ramach Projektu (Partnera projektu) – Gminę Miasto Szczecin jako organ prowadzący Zespół Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie, ul. Portowa 21, 70-833 Szczecin.
 - 4) Uczestniku projektu - rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który został zakwalifikowany do udziału w stażu, w procesie rekrutacji do projektu prowadzonej na podstawie *Regulaminu Rekrutacji*.
3. Projekt „Podniesienie jakości kształcenia dostosowanego do wymogów współczesnego rynku pracy w Zespole Szkół nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie poprzez wdrożenie kompleksowego programu wsparcia” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2.

Realizacja stażu

1. W ramach Projektu ZS nr 2 zorganizuje staże zawodowe dla wszystkich uczniów objętych projektem.
2. Staże odbywać się będą w okresie 01.07.2020r.-31.08.2020r.
3. Staż dla jednego ucznia będzie trwał 150 godzin zegarowych.
4. Uczeń nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.
5. Harmonogram stażu zostanie ostatecznie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje ucznia kierowanego na staż. Harmonogram stażu będzie stanowił część programu stażu.
6. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej *Umowy na realizację stażu zawodowego* zawartej

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

między Organizatorem - ZS nr 2, Pracodawcą – przyjmującym na staż, a Uczestnikiem projektu – uczniem będącym uczestnikiem projektu (w przypadku osób niepełnoletnich umowę podpisuje w imieniu uczestnika jego rodzic/opiekun prawny). Staż realizowany jest według opracowanego programu stażu. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik stażu, lista obecności uczestnika na stażu oraz świadectwo odbycia stażu wystawione przez Pracodawcę po zakończeniu stażu.

7. Staże powinny być realizowane u Pracodawców, którzy zgodnie z kodeksem pracy definiowani są jako jednostki organizacyjne, choćby nie posiadały osobowości prawnej, a także osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

§ 3.

Obowiązki Organizatora staży

1. ZS nr 2 jako Organizator staży zobowiązany jest do:
 - a) zgromadzenia wszelkich informacji, dotyczących potrzeb Uczestników/Uczestniczek projektu i warunków odbycia stażu niezbędnych do zorganizowania stażu we współpracy z Pracodawcą;
 - b) przedsięwzięcia środków koniecznych do przygotowania, realizacji i skutecznego przeprowadzenia stażu, w tym opracowania i przekazania dokumentacji stażowej (m.in. listy obecności na stażu, dziennika stażu, programu stażu);
 - c) opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu i zapoznaniu z nim osób biorących udział;
 - d) ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
 - e) zapewnienia uczestnikowi odzieży ochronnej
 - f) zapoznania uczestnika z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - g) sprawowania nadzoru nad organizacją stażu, monitoringu jakości i zgodności realizowanego stażu z programem stażu i zapisami wniosku o dofinansowanie;
 - h) koordynacji współpracy pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu;
 - i) wypłaty stypendium stażowego każdemu uczestnikowi projektu po realizacji stażu na podstawie złożonych dokumentów poświadczających odbycie stażu;
 - j) wydania każdemu uczestnikowi świadectwa odbycia stażu.

§ 4.

Obowiązki Pracodawcy przyjmującego uczestnika na staż

1. W ramach realizowanego stażu Pracodawca zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze;
 - b) udostępniania warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - c) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z programem;
 - d) przeszkolenia Uczestnika stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy;
 - e) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna/Opiekunki stażu, przez cały okres odbywania stażu;
 - f) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Uczestnika stażu, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Uczestnikowi stażu informacji zwrotnej;
 - g) bezwłocznego poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania przez Uczestnika odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
 - h) wyznaczenia opiekuna stażu i oddelegowania go celem realizacji obowiązków opiekuna dla Uczestnika Projektu, a także do udzielenia Organizatorowi informacji o warunkach zatrudnienia

opiekuna Stażu, w tym dotyczących: miesięcznego łącznego wymiaru czasu pracy opiekuna stażu, wysokości miesięcznego wynagrodzenia wraz z narzutami. W przypadku gdy opiekunem stażu jest przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą i nie zatrudniający pracowników – nie jest on zobowiązany do wskazywania danych, o których mowa w zdaniu poprzednim;

- i) comiesięcznego wypełniania, w okresie odbywania stażu przez Uczestnika projektu - Oświadczenia o wniesionym wkładzie własnym w ujęciu miesięcznym na wzorze przygotowanym przez Organizatora
 - j) wypełnienia po zakończonym stażu Oświadczenia dodatkowego dotyczącego wnoszonego wkładu własnego na wzorze przygotowanym przez Organizatora
 - k) wypełnienia i dostarczenia do Organizatora wszystkich niezbędnych dokumentów projektowych służących ewaluacji i kontroli realizacji projektu;
 - l) wydania niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego i przekazania uczniowi - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego w postaci *Świadectwa odbycia stażu*
2. Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Organizatora swoich danych adresowych, ujawnienie i rozpowszechnianie informacji o udziale w Projekcie oraz zapewnia, że uzyska w odpowiednim czasie (w momencie podpisywania umowy) zgodę Opiekuna/Opiekunki Uczestnika na przetwarzanie przez Organizatora jego danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w zakresie niezbędnym do realizacji stażu.
 3. Pracodawca zobowiązuje się nie nawiązywać z Uczestnikiem w okresie odbywania stażu dodatkowego stosunku prawnego (poza umową dotyczącą realizacji stażu) związanego ze świadczeniem przez Uczestnika pracy lub usług czy wykonaniem dzieła na rzecz Pracodawcy.
 4. Pracodawca zobowiązuje się nie ubiegać o dofinansowanie, sfinansowanie, itp. z innych źródeł, kosztów przeprowadzenia stażu.

§ 5.

Obowiązki i prawa Uczestnika

1. W ramach realizowanych staży Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - b) uczestnictwa w 100% godzin stażu (150 godzin); Uczestnik może opuścić zajęcia jedynie w uzasadnionych przypadkach jak np.: choroba (wymagane jest niezwłoczne dostarczenie zwolnienia lekarskiego do Organizatora) czy siła wyższa;
 - c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna/Opiekunki stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - e) sporządzania dokumentów stażowych zgodnie z wytycznymi Organizatora;
 - f) niezwłocznego informowania Organizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
2. Uczestnikowi przysługuje stypendium stażowe, za każdy miesiąc uczestnictwa w stażu. Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia, do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu.

§ 6.

Obowiązki i prawa opiekuna/opiekunki stażu

1. W okresie organizacji i odbywania stażu przez Uczestnika Opiekun/ka stażu jest zobowiązany do:
 - a) określenia programu stażu (we współpracy z Organizatorem);
 - b) udzielenia stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
 - c) nadzoru nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego;
 - d) przestrzegania czasu pracy Uczestnika, zgodnie z Regulaminem;
 - e) potwierdzania podpisem listy obecności Uczestnika na stażu;
 - f) wypełniania wszystkich dokumentów projektowych służących ewaluacji i kontroli realizacji projektu;

g) współpracy z personelem projektu (Kierownik projektu, Asystent projektu) w zakresie zadań wynikających z realizacji stażu.

§ 7.

Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi za uczestnictwo w 100% godzin stażu (tj. 150 godzin) przysługuje stypendium stażowe, wypłacane jednorazowo przez Organizatora (ZS nr 2), po odbyciu stażu zgodnie z *Umową na realizację stażu zawodowego* zawartą pomiędzy Organizatorem – ZS nr2, Pracodawcą a Uczestnikiem projektu. Wysokość stypendium zostanie uregulowane w w.w. umowie.
2. W sytuacji nieuczestniczenia w 100 % godzin stażu stypendium stażowe z powodów innych niż choroba (poświadczona zwolnieniem lekarskim), **zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności**.
3. Stypendium stażowe nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, *Regulaminu rekrutacji*, *umowy na realizację stażu zawodowego* oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
4. 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.
5. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Stypendium stażowe wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika do ZS nr 2 (Organizatora) w określonym terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. wypełnionego dziennika stażu, listy obecności i innych wymaganych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację programu stażu.
7. Wypłata stypendium stażowego nastąpi w terminie do 21 dni po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 6.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą realizowane zgodnie z zapisami zawartymi w dokumentach i wytycznych dotyczących wsparcia w ramach osi priorytetowej 8, Działania 8.6. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie informacyjnej Projektu, dostępnej pod adresem: www.gos-polska.pl/projekty, w zakładce: „Podniesienie jakości kształcenia w ZS Nr 2 w Szczecinie”.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego Regulaminu rozstrzygane są przez Organizatora stażu – Zespół Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana oraz Lidera projektu – GOS Polska Sp. z o.o.
4. Organizator stażu i Partner projektu zastrzegają sobie prawo do kontroli przebiegu stażu u Pracodawcy.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Projektu.
6. Warunkiem podpisania *Umowy na realizację stażu zawodowego* pomiędzy Pracodawcą – przyjmującym na staż, Organizatorem – ZS nr 2 a Uczestnikiem projektu – uczniem będącym uczestnikiem projektu, jest zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.

Zatwierdzam:

Szczecin, 12.03.2020r.

Renata Laskowska
Kierownik projektu