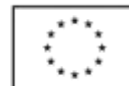


REGULAMIN REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH W PROJEKcie:
„Podniesienie jakości kształcenia dostosowanego do wymogów współczesnego rynku pracy w Zespole Szkół nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie poprzez wdrożenie kompleksowego programu wsparcia” DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU-NAUCZYCIELI
Numer umowy o dofinansowanie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

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu w ramach projektu, mającego na celu nabycie wiedzy i umiejętności oraz wypracowanie technik nauczania zawodu z zakresu nauczanych przez Uczestnika projektu–Nauczyciela treści, dostosowanych do potrzeb pracodawców poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy.
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. – 31.08.2021r. 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 realizowany jest przez GOS Polska Sp. z o.o. (Lider projektu) w partnerstwie z Gminą Miastem Szczecin jako organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie (Partner projektu).
 - 2) **Stażu** – rozumie się przez to formę nabywania wiedzy, kompetencji i umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez nauczycieli kształcenia zawodowego, w Zespole Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie, biorących udział w realizacji Projektu bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu.
 - 3) **GOS** – rozumie się przez to organizatora staży w ramach Projektu (Lidera projektu) – GOS Polska Sp. z o.o., ul. Jagiellońska 67, wejście B, 70-382 Szczecin.
 - 4) **Uczestniku projektu** - rozumie się przez to nauczyciela kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Nr 2 im. Władysława Orkana w Szczecinie, 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 zawodowego

1. W ramach Projektu GOS zorganizuje staże zawodowe dla wszystkich Uczestników projektu-nauczycieli objętych projektem (10 osób).
2. Staże odbywać się będą w okresie maj 2020r. – marzec 2021r.
3. Staż dla jednego Uczestnika projektu-nauczyciela będzie trwał 40 godzin zegarowych.
4. Harmonogram stażu zostanie ostatecznie ustalony indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu w porozumieniu z pracodawcą. Harmonogram stażu będzie stanowił część programu stażu.
5. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej *Umowy na realizację stażu zawodowego* zawartej pomiędzy Pracodawcą – przyjmującym na staż, Organizatorem - GOS a Uczestnikiem projektu – nauczycielem będącym uczestnikiem projektu. 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.

§ 3.

Obowiązki Organizatora staży GOS

1. GOS jako Organizator staży zobowiązane 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) zapoznania Uczestnika projektu z jego uprawnieniami i obowiązkami;
 - e) sprawowania nadzoru nad organizacją stażu, monitoringu jakości i zgodności realizowanego stażu z programem stażu i zapisami wniosku o dofinansowanie;
 - f) koordynacji współpracy pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu;
 - g) wydania każdemu uczestnikowi Świadectwa odbycia stażu niezwłocznie po zakończeniu stażu.

§ 4.

Obowiązki Pracodawcy przyjmującego uczestnika na staż

1. W ramach realizowanego stażu Pracodawca zobowiązuje się do:
 - a) przygotowania wspólnie z Organizatorem programu stażu i zapoznania Uczestnika Projektu z tym programem;
 - b) przyjęcia do odbycia stażu Uczestnika Projektu skierowanego przez Organizatora
 - c) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna/Opiekunki stażu, przez cały okres odbywania stażu; w tym udzielania Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przez Opiekuna stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - d) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z programem;
 - e) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze;
 - f) zapewnienia Uczestnikowi Projektu bezpiecznych i higienicznych warunków stażu zawodowego;
 - g) 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;
 - h) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Uczestnika stażu, a także stopnia realizacji celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Uczestnikowi stażu informacji zwrotnej;
 - i) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania przez Uczestnika odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
 - j) wypełnienia i dostarczenia do Organizatora wszystkich niezbędnych dokumentów projektowych służących rozliczeniu, ewaluacji i kontroli realizacji projektu; w tym dziennika stażu i listy obecności, jak również wydania niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego w postaci Świadectwa odbycia stażu;
 - k) udzielania Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
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, w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu.



3. Pracodawca zobowiązuje się nie nawiązywać z Uczestnikiem w okresie odbywania stażu dodatkowego stosunku prawnego (poza umowami dotyczącymi realizacji stażu) związanego ze świadczeniem przez Uczestnika pracy lub usług czy wykonaniem dzieła.
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 (40 godzin); Uczestnik może opuścić zajęcia jedynie w uzasadnionych przypadkach – takich jak: 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.

§ 6.

Obowiązki i prawa opiekuna/opiekunki stażu

1. W okresie organizacji i odbywania stażu przez Uczestnika Opiekun/ka stażu jest zobowiązany do:
 - a) określenia celu i programu stażu (we współpracy z Organizatorem);
 - b) kierowania pracami stażysty i udzielania stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
 - c) nadzoru nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego oraz prowadzeniem dziennika stażu przez stażystę;
 - d) informowanie o ewentualnych trudnościach i problemach w trakcie realizacji stażu;
 - e) potwierdzania podpisem listy obecności Uczestnika na stażu;
 - f) przestrzegania czasu pracy Uczestnika;
 - g) wypełniania wszystkich dokumentów projektowych służących ewaluacji i kontroli realizacji projektu;



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

§ 7.

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 niniejszym Regulaminie. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.gos-polska.pl/projekty w zakładce „Podniesienie jakości kształcenia w ZS Nr 2 w Szczecinie”.
2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego Regulaminu rozstrzygane są przez Organizatora stażu – GOS oraz Kierownika projektu.
3. Organizator stażu i Kierownik projektu zastrzegają sobie prawo do kontroli przebiegu stażu u Pracodawcy.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Projektu.
5. Warunkiem podpisania *Umowy na realizację stażu zawodowego* pomiędzy Pracodawcą – przyjmującym na staż, Organizatorem - GOS a Uczestnikiem projektu – nauczycielem jest zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.

Zatwierdzam:

Szczecin, 19.06.2020r.

Renata Laskowska

Kierownik 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”