Załącznik nr 1

Regulamin organizacji i odbywania staży w ramach projektu

„Otwieramy drzwi do kariery uczniom ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie”

współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy oraz tryb nadzwyczajny w zakresie epidemii COVID-19

§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent Projektu – Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie

Projekt – projekt „Otwieramy drzwi do kariery uczniom ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy

Beneficjent Ostateczny (BO) – uczestnik/uczestniczka, stażysta/stażystka, uczeń/uczennica Projektu

Biuro Projektu –ul. Zdunowska 81, 63-700 Krotoszyn w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie

Opiekun – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą/Stażystką, do którego zadań należą w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki, udzielanie Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego, nadzór nad prawidłową realizacją stażu i harmonogramem stażu.

Pracodawca – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej/ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ indywidualne gospodarstwa rolne, która/które podpisze Umowę o staż w ramach projektu z Beneficjentem.

Program stażu - dokument opracowany dla każdego Stażysty/ Stażystki. Program realizacji stażu ustanowiony pomiędzy Realizatorem a Pracodawcą, określający m.in. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, rodzaj uzyskanych kompetencji i umiejętności zawodowych, zakres obowiązków stażysty, zasady dot. wyposażenia stanowiska, harmonogram realizacji stażu, procedury wdrażania stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

Staż - to forma nabywania przez osobę pozostającą bez zatrudnienia doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą, w celu zwiększenia jej szans na znalezienie pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.

Stażysta/Stażystka – Beneficjent Ostateczny (BO) uczestnik stażu, osoba odbywająca staż na podstawie umowy stażowej zawartej z Realizatorem oraz Pracodawcą.

Stypendium – kwota wypłacana osobie odbywającej staż (Stażyście/ Stażystce) z konta projektu przez Realizatora projektu

Szkoła – Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie; jednostka organizacyjna Powiatu Krotoszyńskiego

Umowa o staż – umowa zawarta pomiędzy Partnerem projektu, Pracodawcą i Beneficjentem Ostatecznym (BO) określająca szczegółowo warunki udzielania wsparcia w formie stażu oraz prawa i obowiązki stron.

§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji stażu organizowanego w ramach projektu Otwieramy drzwi do kariery.
2. Staż organizowany jest na podstawie:

a) Regulaminu konkursu nr: RPWP.08.03.01-IZ.00-30-001/21, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020,
b) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu;
d) Wniosku o dofinansowanie projektu nr RPWP.08.03.01-30-0060/21;
e) Regulaminu rekrutacji uczestników w ramach projektu
f) innych przepisów regulujących organizację i realizację staży zawodowych.

3. Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Beneficjenta Ostatecznego, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.
4. Staż ma pomóc w nabyciu podstawowego doświadczenia w pracy zawodowej, umiejętności świadczenia pracy oraz rozwoju umiejętności poruszania się po rynku pracy.
5. Projekt zakłada udzielanie wsparcia poprzez organizację stażu dla 36 uczestników projektu.
6. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę poprawnie wypełnionych dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie (deklaracja uczestnictwa, oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dane osobowe zgodnie z zakresem danych osobowych uczestników/uczestniczek biorących udział w projektach realizowanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-20120) i zakwalifikowanie do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu ustala szkoła indywidualnie dla każdego Stażysty/ Stażystki w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje BO kierowanych na staż.
8. Podstawą do odbycia stażu przez Beneficjenta Ostatecznego jest Umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, Pracodawcą oraz Stażystą/ Stażystką. Umowa musi zawierać co najmniej:
    - liczbę godzin stażu;
    - okres realizacji stażu;
    - miejsce odbywania stażu;
    - wynagrodzenie Stażysty/ Stażystki;
    - zobowiązanie do wyznaczenie opiekuna Stażysty/ Stażystki przez podmiot przyjmujący

na staż.

9. Uczestnicy Stażu mogą odbywać staż u Pracodawców prowadzących działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.

§3
PROGRAM STAŻU

1. Staż odbywa się w oparciu o program stażu. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program musi określać:

a) nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż;
b) zakres zadań wykonywanych przez Beneficjenta Ostatecznego;
c) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta;
d) zakres obowiązków stażysty;
e) harmonogram realizacji stażu zawodowego;
f) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
g) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy;
h) procedury wdrażania stażysty do pracy;
i) procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

§ 4
STYPENDIUM STAŻOWE

1. Stypendium stażowe przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia.
2. Stażyście/Stażystce za realizację 100% godzin stażu (tj. 150 godzin) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2 800,00 zł brutto, wypłacane jednorazowo po odbyciu stażu zgodnie z Umową uczestnictwa zawartą pomiędzy Stażystą/ Stażystką, Realizatorem projektu i Pracodawcą.
3. W sytuacji nieuczestniczenia w 100 % godzin stażu stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 2 zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności.
4. W sytuacji nieuczestniczenia w min. 80 % godzin stażu (tj.120 godzin) stypendium stażowe nie przysługuje uczniowi. Ponadto 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, regulaminu rekrutacji, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
5. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
    - zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),

- bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Stażystkę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu na staż.

6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone z konta projektu po zakończeniu stażu, na konto bankowe Stażysty/ Stażystki w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę kompletu nw. dokumentów:
   - Dziennik przebiegu stażu;
   - Dokument potwierdzający odbycie stażu - opinia z przebiegu stażu.
7. Stypendium zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
8. Osoba pobierająca stypendium w okresie odbywania stażu zawodowego, na który została skierowana przez inne niż powiatowy urząd pracy podmioty kierujące, obowiązkowo podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu (z uwzględnieniem obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego) przy założeniu, iż nie posiada ona innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych. W odniesieniu do kwestii dotyczącej składki na ubezpieczenie zdrowotne uczestników projektu zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł.

§ 5
OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta/ Stażystka zobowiązany/ -a jest do:

1. Podjęcia stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w Umowie o staż;
2. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu
3. Stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeśli nie są sprzeczne z prawem;
4. Podporządkowania się Opiekunowi Stażu, jak i jego przełożonym;
5. Nie oddalanie się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
6. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
8. Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
9. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
10. Niezwłocznego informowania Opiekuna Stażu oraz Realizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;

11. Codziennego podpisywania listy obecności;
12. Pisemnego poinformowania Realizatora o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do Biura Projektu;
13. Przekazania pełnej dokumentacji stażu (§4 pkt. 6) Realizatorowi, nie później niż do 5-go dnia po zakończeniu stażu.

§ 6
OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Przyjmujący na Staż Pracodawca zobowiązany jest do:

1. Zorganizowania realizacji czynności/zadań zgodnie z programem stażu;
2. Zapewnienia uczestnikowi projektu warunków niezbędnych do przeprowadzenia stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu, a w szczególności:
   - zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów,
   - przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy, oraz zapewnienia uczniom warunków odbywania stażu zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,
3. Współpracy z Realizatorem w sprawie realizacji stażu,
4. Sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu stażu,
5. Dokumentowania przebiegu realizacji programu stażu w dzienniku stażu oraz wydania stażyście/stażystce niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego musi zawierać co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu;
6. Zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami
7. Umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem: zestaw logotypów - znaki FE i UE oraz flaga RP i znak województwa wielkopolskiego;
8. Wyznaczenia Opiekuna Stażu na terenie zakładu pracy;
9. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, informowania partnera projektu o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
10. Przestrzegania czasu pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (w sumie 150 godzin w ciągu trwania całego stażu), z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, w takim przypadku okres realizacji stażu może być dłuższy; w szczególnie uzasadnionych

przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin czasu pracy jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji;

11. Niezwłocznego informowania Partnera projektu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
12. Pracodawca partycypuje w kosztach odbywania stażu spełniając ww. warunki. Tym samym wnosi do projektu tak zwany wkład własny ustalony jako kwota ryczałtowa w wysokości 638,89 PLN od stażysty/ki.

§7
OBOWIĄZKI PARTNERA PROJEKTU

1. Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu i zapoznania z nim Stażysty/ki;
2. Zapoznania Beneficjenta Ostatecznego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
3. Poinformowania Beneficjenta Ostatecznego o obowiązku sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań w ramach stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
4. Sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu;
5. Bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą/Stażystką, Przedsiębiorstwem oraz Opiekunem Stażu w przedmiocie realizacji Umowy;
6. Na wniosek Pracodawcy po zasięgnięciu jego opinii, pozbawienia Beneficjenta Ostatecznego możliwości kontynuowania stażu zawodowego w przypadku:

a) opuszczenia przez Beneficjenta Ostatecznego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
b) naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego przepisów prawa i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się w miejscu stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
c) niezrealizowania programu stażu;

7. Wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium stażowego;

§ 8

OBOWIĄZKI I ZASADY WYNAGRADZANIA OPIEKUNA STAŻYSTY

1. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
   - określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
   - udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
   - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
2. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy pokrywa pracodawca:
3. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1. i, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy w tym samym czasie.

§ 9

PRZERWANIE I ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W STAŻU

1. Partner projektu na wniosek Pracodawcy może rozwiązać Umowę i pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;

b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się Stażysty w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;

c) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy,

2. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny przesłanek uzasadniających przerwanie stażu w szczególności poprzez żądanie od Beneficjenta Ostatecznego lub Pracodawcy dokumentów uzasadniających okoliczności przerwania stażu.
3. Zakończenie uczestnictwa w stażu u Pracodawcy:

a) Pracodawca w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu przez BO przedkłada Partnerowi projektu dokumentację stażu.

b) zakończenie uczestnictwa w stażu następuje również w przypadku gdy Stażysta podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową. Stażysta winien złożyć wniosek o rozwiązanie umowy, w momencie przyjęcia oferty zatrudnienia u Pracodawcy, u którego odbywał staż bądź innego Pracodawcy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie maja przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

2. W uzasadnionych przypadkach Partner projektu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień obowiązujących wytycznych i ustaw.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych warunków .
4. Niniejszy Regulamin udostępniony będzie do wglądu w Biurze Projektu oraz siedzibie Partnera projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził(a): Zatwierdził(a):