

REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH

w Projekcie „**Podniesienie jakości kształcenia poprzez nowoczesną edukację zawodową w Powodowie**”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu, mającego na celu praktyczną naukę zawodu uczestników projektu „Podniesienie jakości kształcenia poprzez nowoczesną edukację zawodową w Powodowie”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – oznacza to Projekt pn. „**Podniesienie jakości kształcenia poprzez nowoczesną edukację zawodową w Powodowie**” realizowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 2) Stażu – rozumie się przez to dodatkową formę kształcenia zawodowego praktycznego uczniów Zespołu Szkół Rolniczych i Technicznych w Powodowie, biorących udział w Projekcie, bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu, który wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego, w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.
 - 3) Zespole Szkół – rozumie się przez to objęty wsparciem w ramach Projektu Zespół Szkół Rolniczych i Technicznych im. Hipolita Cegielskiego w Powodowie prowadzący kształcenie zawodowe.
 - 4) Uczestniku – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który został zakwalifikowany do udziału w stażu, zwanego zamiennie Stażystą.
 - 5) Pracodawcy – rozumie się zakład pracy przyjmujący Uczestnika na staż.

§ 2.

Realizacja stażu

1. W ramach Projektu w Zespole Szkół staże zawodowe zorganizowane będą dla 112 uczniów.
2. Staże odbywać się będą w terminach uzgodnionych przez Zespół Szkół i Pracodawcę.
3. Wymiar stażu dla jednego ucznia wynosi 150 godzin. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty wynosi 7 godzin i 30 minut. W przypadku uczniów w wieku poniżej 16 roku życia, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 6 godzin, a okres realizacji stażu musi zostać wydłużony do 25 dni roboczych.
4. Uczestnik stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.
5. Na staż zostaną zakwalifikowani chętni uczniowie wykazujący się wysokimi wynikami w nauce.



W poszczególnych latach stażem zostanie objętych:

- 1) w roku 2017 – 56 uczniów – 30 kobiet i 26 mężczyzn;
 - 2) w roku 2018 – 56 uczniów – 30 kobiet i 26 mężczyzn;
6. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ostatecznie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczniów kierowanych na staż.
 7. Uczestnikowi stażu przysługuje kwota do 2 500 PLN (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) na cele związane ze zwrotem kosztów dojazdu, zakupem odzieży roboczej, eksploatacją materiałów, narzędzi, szkolenia BHP.
 8. Uczestnik może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu (tj. od 31.12.2016 r. do 30.11.2018 r.).
 9. Staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy podmiotem kierującym ucznia na staż – Zespołem Szkół, podmiotem przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą, a uczniem zakwalifikowanym na staż – Uczestnikiem.
 10. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu zawodowego, wynagrodzenie stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia Opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na staż zawodowy.
 11. Staż realizowany jest na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora Zespołu Szkół we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest opinia stażowa Pracodawcy i lista obecności Uczestnika stażu oraz karty czasu pracy Uczestnika stażu.
 12. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego, wydawany jest przez Pracodawcę, zawiera 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.
 13. 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, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Tym samym nie ma możliwości realizacji staży zawodowych u osób prowadzących jednoosobowe działalności gospodarcze, które nie zatrudniają pracownika.

§ 3.

Obowiązki podmiotu kierującego uczniem na staż – Zespołu Szkół

1. Zespół Szkół zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji Uczestników do odbywania stażu na podstawie obowiązującego w danym zespole szkół *Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie*,
 - b) wspólnie z Pracodawcą opracowania programów stażu dla danego zawodu, których zakres wykracza poza ramy praktyki zawodowej,
 - c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu indywidualnie dla każdego ucznia skierowanego na staż w porozumieniu z Pracodawcą,
 - d) zawarcia *Umowy trójstronnej* z Uczestnikiem oraz Pracodawcą.
2. Spośród uczniów ostatnich klas Technikum, Zespół Szkół wybierze 112 uczestników projektu (52 uczniów i 60 uczennic) do odbycia staży zawodowych. Odbycie stażu jest obowiązkowe.

3. Kryteria wyboru Uczestników stażu to średnia ocen i kolejność zgłoszeń.
4. Ponadto Zespół Szkół zapewni wzory dokumentów: opinii stażowej, listy obecności i karty czasu pracy dla każdego Uczestnika skierowanego na staż w ramach projektu.
5. Przed rozpoczęciem stażu, Zespół Szkół zapozna Uczestnika z programem stażu, poinformuje o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu oraz udostępni kartę czasu pracy i listę obecności.
6. Zespół Szkół zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty stypendium stażowego Uczestnikowi projektu,
 - b) odprowadzenia pochodnych dot. stypendium wynikających z odpowiednich przepisów,
 - c) wypłaty kosztów zwrotu dojazdu zgodnie z „Zasadami rozliczania kosztów dojazdu na staż” – jeśli Uczestnikowi przysługuje zwrot oraz poniesienia kosztów zakupu odzieży roboczej, kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp. – do łącznej wysokości nieprzekraczającej 2500 zł brutto na jednego uczestnika.

§ 4.

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy

1. Podmiot przyjmujący uczniów na staż:
 - a) zapewni odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępni warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewni urządzenia i materiały 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;
 - b) przeszkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy;
 - c) będzie sprawował nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu;
 - d) będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie będzie udzielał stażyście informacji zwrotnej;
 - e) wyda stażyście – niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego – dokument potwierdzający odbycie stażu.
2. Pracodawca wyznacza Opiekuna stażu na czas odbywania stażu, który m.in. zapozna Uczestnika z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy. Ponadto Opiekun stażu z ramienia zakładu pracy nadzoruje przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udziela Uczestnikowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, nadzoruje prawidłowe prowadzenie przez Uczestnika karty czasu pracy i listy obecności.
3. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 4 stażystów.
4. Do zadań Opiekuna stażysty należy w szczególności:
 - a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty (we współpracy z nauczycielem);
 - b) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);

- c) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
5. Pracodawca wspólnie z Zespołem Szkół opracuje program stażu dla danego zawodu, których zakres wykracza poza ramy praktyki zawodowej.
 6. Pracodawca na zakończenie stażu wypełni opinię stażową pracodawcy i przekaze ją Uczestnikowi.
 7. Pracodawca zobowiązuje się do współpracy z Zespołem Szkół i Opiekunem stażu z ramienia szkoły w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu Opiekunowi stażu z ramienia szkoły oraz osobom do tego uprawnionym.

§ 5.

Obowiązki Uczestnika projektu skierowanego na staż

1. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego Uczestnik jest zobowiązany do zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie z Zespołem Szkół i Pracodawcą. Trójstronna umowa uczestnictwa szczegółowo określa prawa i obowiązki Uczestnika oraz reguluje zasady wypłacania stypendium stażowego.
2. Uczestnik skierowany na staż zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz Opiekuna stażu z ramienia szkoły,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - d) bieżącego uzupełniania kart czasu pracy i list obecności,
 - e) przekazania po zakończeniu stażu Zespołowi Szkół kart czasu pracy, list obecności i opinii stażowych. Dokumenty zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym przez Zespół Szkół,
 - f) godnego reprezentowania Zespołu Szkół w trakcie odbywania stażu,
 - g) bieżącego informowania Zespołu Szkół lub Opiekuna stażu z ramienia szkoły o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

§ 6.

Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi za realizację co najmniej 95% godzin stażu (tj. 143 godzin) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 250 zł brutto (jeden tysiąc dwieście pięćdziesiąt złotych), wypłacane jednorazowo przez Zespół Szkół, po odbyciu stażu zgodnie z Umową trójstronną zawartą pomiędzy Uczestnikiem, Zespołem szkół i Pracodawcą. Kwota 1250 PLN zawiera obowiązkowe składki ZUS.
2. W sytuacji nieuczestniczenia w co najmniej 95 % godzin stażu (tj. 143 godzin) stypendium stażowe nie przysługuje Uczestnikowi. 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).

3. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona. Podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie przedłożone Opiekunowi stażu w ciągu 7 dni od dnia następnego po dniu otrzymania tego zwolnienia.
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 współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020. W przypadku braku środków na rachunku projektowym, wynagrodzenie zostanie wypłacone niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania.
6. Stypendium stażowe wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia do Zespołu Szkół w określonym terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. karty czasu pracy, listy obecności i opinii stażowej Pracodawcy – potwierdzających prawidłową realizację programu stażu. Wpłata stypendium stażowego nastąpi do 30 dni po dostarczeniu i zatwierdzeniu dokumentów wymienionych w § 5. ust. 2.

§ 7.

Wynagrodzenie Opiekuna stażu

1. Zespół Szkół zrefunduje Pracodawcy dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za nadzór nad stażem zawodowym Uczestników projektu.
2. Czynności, za które Zespół Szkół zrefunduje Pracodawcy wynagrodzenie w kwocie wymienionej w ust. 1, zawarte są w § 4 ust. 4.
3. Refundacja wynagrodzenia nastąpi jednorazowo, po zakończeniu stażu.
4. Pracodawca zobowiązuje się do sporządzenia dokumentu zgodnego z regulaminem wynagrodzeń przedsiębiorstwa, w którym odnotuje: dodatkowy zakres obowiązków Pracownika, związanych z realizacją niniejszej umowy, wymiar czasu pracy, okres obowiązywania dodatkowego zakresu obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia. Dokument ten zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach, podpisanych przez Pracodawcę i Pracownika, a kopia zostanie przekazana Zespołowi Szkół.
5. Pracodawca zobowiązuje się do sporządzenia odrębnej listy płac i wypełnienia noty obciążeniowej.
6. Pracodawca, w celu otrzymania refundacji wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, prześle Zespołowi Szkół notę obciążeniową wraz z kserokopią listy płac oraz potwierdzeń wypłaty wynagrodzeń oraz odprowadzonych pochodnych od wynagrodzeń, w terminie 5 dni od poniesienia ww. wydatków.



§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
2. Podmiot kierujący ucznia na staż – Zespół Szkół zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu na podstawie aneksu.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez podmiot kierujący Uczestnika na staż – Zespół Szkół.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych i Technicznych w Powodowie.