

Regulamin organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Lepszy start w zawodową przyszłość!”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8: Edukacja; Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent Projektu – Powiat Obornicki/Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie

Projekt – projekt „Lepszy start w zawodową przyszłość!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8: Edukacja; 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 „Lepszy start w zawodową przyszłość!”.

Biuro Projektu – pomieszczenie wydzielone do realizacji Projektu znajduje się w Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie, Wojska Polskiego 1, 64-610 Rogoźno

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 „Lepszy start w zawodową przyszłość!” z Realizatorem oraz Stażystą/Stażystką.

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 – 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.

Realizator/ Szkoła – Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie, Wojska Polskiego 1, 64-610 Rogoźno; jednostka organizacyjna Beneficjenta Projektu „Lepszy start w zawodową przyszłość!”;

Umowa o staż – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, 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 „Lepszy start w zawodową przyszłość!”.
2. Staż organizowany jest na podstawie:
 - a) Regulaminu konkursu zamkniętego nr: RPWP.08.03.01-IZ.00-30-001/19, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy;
 - 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 „Lepszy start w zawodową przyszłość!”.
 - e) Regulaminu rekrutacji uczestników w ramach projektu „Lepszy start w zawodową przyszłość!”.
 - 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 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. Staże będą przyznawane na czas 150 godzin - uczestnik.
8. 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.
9. 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.

10. Uczestnicy Stażu mogą odbywać staż u Pracodawców prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego.

11. Po zakończeniu stażu Realizator wydaje BO Zaświadczenie o odbyciu stażu po uprzednim przedstawieniu przez Stażystę/ Stażystkę dokumentacji stażu tj. opinii Pracodawcy z przebiegu stażu zawodowego, listy obecności, dziennika stażu zawodowego, w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu.

§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.
2. Program stażu stanowi załącznik nr 1 do Umowy na staż.

§ 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 2 100,00 zł brutto, wypłacane jednorazowo przez Realizatora, po odbyciu stażu zgodnie z Umową uczestnictwa zawartą pomiędzy Stażystą/ Stażystką, Realizatorem 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. Stypendium nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przzerwania 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 i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu, na konto bankowe Stażysty/ Stażystki w ciągu 14 dni od dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę kompletu dokumentów wymienionych w § 2 pkt. 11.
 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

OBYWIAZKI STAŻYSTY

1. Stażysta/ Stażystka zobowiązany/ -a jest do:
 - a) podjęcia stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w Umowie o staż;
 - b) przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Lepszy start w zawodową przyszłość!”.
 - c) stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeśli nie są sprzeczne z prawem;
 - d) podporządkowania się Opiekunowi Stażu, jak i jego przełożonym;
 - e) nie oddalanie się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
 - f) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - g) przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
 - h) dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
 - i) prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;

- j) niezwłocznego informowania Opiekuna Stażu oraz Realizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- k) codziennego podpisywania listy obecności;
- l) 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 Realizatora;
- m) przekazania pełnej dokumentacji stażu (§2 pkt. 11) 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 zapoznanie go obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy, oraz zapewnienia uczniom warunków odbywania stażu zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,
 - współpracy z Realizatorem w sprawie realizacji stażu,
 - sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu stażu,
- a) dokumentowania przebiegu realizacji programu stażu w dzienniku stażu oraz wystawienia opinii wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania stażu;
- b) zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
- c) 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 herb województwa wielkopolskiego;
- d) wyznaczenia Opiekuna Stażu na terenie zakładu pracy;
- e) niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, informowania Realizatora o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- f) 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;

- g) niezwłocznego informowania Realizatora 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.).

§7

OBOWIĄZKI REALIZATORA

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. Wystawienia Stażystce/ Stażysty zaświadczającego odbycie stażu,
7. 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;
8. Wypłaty Stażystce/Stażysty stypendium stażowego;

§ 8

PRZERWANIE I ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W STAŻU

1. Realizator 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 Realizatorowi dokumentację stażu wymienioną w §2 pkt. 11.
 - 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.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Realizator 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.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził:

Jarosław Łatka

Zatwierdził(a):