Zał. nr 5

*do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pt.*

*"PRACODAWCO, DAJ NAM SIĘ WYKAZAĆ! Staże zawodowe uczniów ZSCKR w Żarnowcu”*

**REGULAMIN**

**UDZIAŁU W STAŻACH ZAWODOWYCH**

**W PROJEKCIE**

**pt.** **"PRACODAWCO, DAJ NAM SIĘ WYKAZAĆ! Staże zawodowe uczniów ZSCKR w Żarnowcu”**

**Nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23**

**Wniosek nr FESL.06.03-IZ.01-0035/23-002**

Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Priorytet FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji

Działanie 06.03 Kształcenie zawodowe

Typ: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym

Okres realizacji projektu

2024-04-01 do 2026-09-31

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w stażach zawodowych oraz ich prawa i obowiązki w trakcie trwania staży zawodowych.

2. Występujące w regulaminie pojęcia oznaczają:

a) Projekt – rozumie się przez to projekt pn. „PRACODAWCO, DAJ NAM SIĘ WYKAZAĆ! Staże zawodowe uczniów ZSCKR w Żarnowcu.

b) Realizator – Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Żarnowcu, którego uczniowie/uczennice uczestniczą w stażach zawodowych w Podmiotach przyjmujących (organizator staży zawodowych).

c) Staż zawodowy – nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania określonego zawodu przez uczniów/uczennice w przedsiębiorstwach lub u pracodawców, bez nawiązania stosunku pracy z przedsiębiorcą.

d) Podmiot przyjmujący – przedsiębiorca lub pracodawca przyjmujący na staż.

e) Stażysta – uczeń/uczennica ZSCKR w Żarnowcu (Realizator) zakwalifikowany do realizacji stażu w ramach projektu.

f) Stypendium stażowe – stypendium otrzymywane przez stażystę po odbyciu stażu, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Europejskiego dla Śląskiego.

g) Umowa o staż – umowa trójstronna zawarta między Realizatorem, stażystą i Podmiotem przyjmującym, w celu odbycia stażu zawodowego określająca w szczególności: liczbę godzin stażu, okres realizacji stażu, miejsce odbywania stażu, wynagrodzenie stażysty, opiekuna stażysty wskazanego przez Podmiot przyjmujący.

i) Deklaracja uczestnictwa w projekcie– dokument wyrażający wolę uczestnictwa w stażu zawodowym.

j) Opiekun – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad stażystą do którego zadań należy: nadzór nad prawidłową realizacją stażu, udzielanie informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego.

l) Dokument potwierdzający odbycie stażu – są to dzienniczek stażu oraz lista obecności potwierdzone przez opiekuna zawierający: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, opis zadań wykonywanych i ocenę końcową.

§2

CEL REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

1. Celem staży zawodowych jest podniesienie lub nabycie umiejętności / kompetencji zawodowych przez stażystę w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej, a także wzmocnienie współpracy Szkoły z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

2. Staże zawodowe przewidziane niniejszym regulaminem są dodatkową formą doskonalenia realizowaną w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu i nie mogą być zaliczane do podstawowych praktyk wynikających z podstawy programowej danego zawodu.

3. Staże zawodowe uwzględniają zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§3

ZASADY REKRUTACJI

Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem rekrutacji w Projekcie „PRACODAWCO, DAJ NAM SIĘ WYKAZAĆ! Staże zawodowe uczniów ZSCKR w Żarnowcu”.

§4

UCZESTNICTWO W STAŻACH ZAWODOWYCH

Do udziału w stażach zawodowych realizowanych w projekcie zostaną zakwalifikowani uczniowie ze Szkoły wpisani na listę uczestników w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 4 Regulaminu rekrutacji uczestnictwa uczniów w Projekcie.

§5

CZAS REALIZACJI ORAZ ORGANIZACJA STAŻY ZAWODOWYCH

1. Staże zawodowe odbywają się na podstawie Umów zawartych pomiędzy Realizatorem, stażystą i Podmiotem przyjmującym, której wzór stanowi Załącznik nr 4.

2. Staże zawodowe mogą odbywać się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

3. Staż zawodowy jednego ucznia u podmiotu przyjmującego trwa łącznie 150 godz. i może być realizowany w miesiącu lipcu 2024, 2025, 2026 w sposób ciągły, w następujące po sobie dni tygodnia. Staż nie może być realizowany w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne w szkole.

4. Czas stażu zawodowego dla ucznia powyżej 18 roku życia wynosi 8 godzin na dobę. W czas stażu wliczona jest przerwa, trwającą nieprzerwanie 30 min.

5. Staże zawodowe nie będą się odbywać w systemie zmianowym, jak również w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00.

6. Stypendium stażowe w wysokości 2820,00 zł zostanie wypłacane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o staż. Warunkiem otrzymania stypendium jest prawidłowość realizacji stażu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem §7.

8. Staż realizowany jest według zasad organizacji pracy w Podmiocie przyjmującym.

9. Szkoła zapewnia podmiotowi przyjmującemu refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna na zasadach określonych w § 6 niniejszego Regulaminu.

10. Stażyści odpowiadają za wszelkie szkody powstałe wskutek ich działań lub zaniechań zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego.

§6

MIEJSCE REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM

1. Podmiot przyjmujący, który zadeklaruje współpracę w ramach Projektu wskazuje liczbę stażystów, których planuje przyjąć na staż zawodowy oraz stanowiska, na których będą realizowane staże zawodowe.

2. Stażyści niepełnosprawni/-e zostaną skierowani/-e na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.

3. Podmiotem przyjmującym stażystę na staż zawodowy może być pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność jednoosobową i jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna stażystów. Osoba pełniąca funkcję opiekuna Stażystów musi być zatrudniona w podmiocie przyjmującym lub samozatrudniona.

4. Liczba stażystów realizujących jednocześnie staż zawodowy u jednego podmiotu przyjmującego jest uzależniona od wielkości przedsiębiorstwa oraz jego zdolności do zapewnienia jakości realizowanych staży zawodowych. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję opiekuna powinien umożliwić realizację wszystkich działań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań. W związku z powyższym na jednego opiekuna stażu zawodowego powinno przypadać jednocześnie nie więcej niż 2 stażystów.

5. Staż jest realizowany na podstawie Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem, stażystą i Podmiotem przyjmującym. Umowa określa m.in. liczbę godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu, warunki otrzymania i wysokość stypendium stażowego oraz pracownika wskazanego przez podmiot przyjmujący do pełnienia funkcji opiekuna.

6. Podmiot, który przyjmuje stażystów na staż może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego/-ych pracownika/-ów funkcji opiekuna, pod warunkiem, że opiekun nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy. W przypadku opieki, w tym samym czasie, nad grupą liczącą maksymalnie do 2 osób przypadających na jednego Opiekuna, przysługuje refundacja w wysokości 250 zł za jednego stażystę jednakże nie więcej niż 500 zł brutto za 150 godzin stażu zrealizowanego przez grupę stażystów uczestniczących w Projekcie.

7. Dodatek przysługujący opiekunowi stażysty odnosi się do zrealizowanych zadań, w tym w szczególności przysługuje za:

a) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,

b) nadzór nad prawidłową realizacją stażu zawodowego.

8.. Refundacja dodatku do wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez podmiot przyjmujący Wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań – Załącznik nr 6.

9.. Wniosek o refundację musi zostać przekazany szkole najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji Umowy o staż. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.

10. Szkoła dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu, na podstawie dziennika stażu i listy obecności, potwierdzającego zrealizowanie stażu zawodowego.

11. Refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna z ramienia podmiotu przyjmującego nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, braku przekazania Wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna oraz w innych przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego stażyście w szczególności w przypadku przerwania realizacji stażu przez stażystę.

12. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna podmiot przyjmujący ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna.

§7

REZYGNACJA I SKREŚLENIE STAŻYSTY/STAŻYSTKI ZE STAŻU ZAWODOWEGO

1. W szczególnych sytuacjach losowych uczestnik może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem stażu zawodowego lub w momencie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają jego rozpoczęcie.

2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia pisma o rezygnacji w Szkole koordynatorom projektu. Stażysta zostaje skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych.

3. W przypadku przerwania lub rezygnacji ze stażu zawodowego po ich rozpoczęciu, rezygnację należy złożyć w ciągu 5 dni roboczych na zasadach opisanych w ust. 1 i 2. 3. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażach zawodowych może zostać również skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych w przypadku:

a) naruszenia zasad uczestnictwa w stażach zawodowych określonych niniejszym regulaminem,

b) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,

c) rezygnacji z nauki w Szkole,

d) skreślenia z listy uczniów danej szkoły,

e) nieobecności na stażu zawodowym bez podania stosownego uzasadnienia lub zaświadczenia.

5. Skreślenia z listy uczniów zakwalifikowanych dokonuje komisja rekrutacyjna w szkole, wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy. W razie nieuzyskania zgody ucznia z listy rezerwowej, proponuje się uczestnictwo następnemu uczniowi w kolejności, aż do skutku.

6. W przypadku niezrekrutowania odpowiedniej liczby uczniów przewiduje się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej na takich samych zasadach.

§8

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/STAŻYSTKI

1. Stażysta zobowiązany(a) jest do:

a) złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji,

b) terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu zawodowym,

c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u Podmiotu przyjmującego,

d) bieżącego uzupełniania dziennika stażu zawodowego, który po zakończeniu stażu należy niezwłocznie przekazać Podmiotowi przyjmującemu celem uzupełnienia wszystkich wymaganych opisów, opinii i potwierdzenia odbycia i zaliczenia stażu, a następnie uzupełniony przekazać podmiotowi Realizującemu.

e) punktualnego rozpoczynania i kończenia stażu,

f) posiadania właściwego ubioru,

g) dostosowania się do ustalonego harmonogramu dnia stażu,

h) uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonym na realizację stażu zawodowego,

i) bieżącego informowania koordynatorów projektu o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu stażu zawodowego,

j) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,

k) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, o których mowa w pkt. k, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów itp.,

l) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym udział w stażu,

m) przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów niniejszego regulaminu,

n) dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu zawodowego,

o) potwierdzanie obecności podczas odbywania stażu poprzez składanie podpisu na liście obecności – Załącznik nr 7,

q) dostarczenia koordynatorom projektu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego – listy obecności oraz dziennika stażu w terminie 7 dni od zakończenia stażu,

§9

KOSZTY DOJAZDU

1. Stażyści realizujący staże zawodowe zobowiązani są dojechać na miejsce realizowania stażu zawodowego we własnym zakresie.

§10

PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO

1. Współpraca Podmiotu przyjmującego z Podmiotem Realizującym.

2. Zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy stażyście wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienie warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienie urządzeń i materiałów zgodnie z potrzebami wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia, przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.

3. Przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.

4. Prowadzenie nadzoru nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego.

5. Monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę nadzór nad prawidłową realizacją stażu oraz regularne udzielanie informacji zwrotnej.

6. Wydanie stażyście niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego tj. w ostatnim dniu stażu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego, sporządzenie, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej.

7. Powiadomienie Koordynatora o naruszeniu przez stażystę postanowień niniejszego Regulaminu.

8. Powiadomienie Koordynatora o chorobie stażysty i innych zdarzeniach powodujących przerwanie stażu.

9. Umożliwienie odrobienia usprawiedliwionej nieobecności stażyście w okresie obowiązywania Umowy o staż.

10. Sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

11. Poddanie się kontrolom dokonywanym przez kadrę zarządzającą projektem oraz instytucję nadzorującą Projekt w zakresie prawidłowej realizacji stażu.

12. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Podmiotu przyjmującego jak i w miejscu realizacji stażu, w dowolnym terminie w trakcie realizacji stażu.

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTY

Do podstawowych obowiązków opiekuna stażysty należy:

a) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,

b) nadzór nad prawidłową realizacją stażu zawodowego.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZMIANY W REGULAMINIE

1. Niniejszy regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej Szkoły.

2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem organem rozstrzygającym jest Szkoła.

3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje Szkoła.

4. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane na następujących zasadach: Szkoła dokonuje zmian w zapisach Regulaminu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - Ankieta badająca motywację

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o staż

Załącznik nr 5 - Regulamin udziału w stażach zawodowych w projekcie

Załącznik nr 6 – Wniosek o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu

Załącznik nr 7 – Lista obecności

Załącznik nr 8 – Dzienniczek stażu