

Załącznik nr 1
do uchwały nr 28/164/2019
Zarządu Powiatu w Łęcznej
z dnia 31 maja 2019 r.

REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH w Projekcie „Ciekawsza nauka w Bolivarze – łatwiejszy start zawodowy”

§ 1.

Postanowienia ogólne

2. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu, mającego na celu praktyczną naukę zawodu uczestników projektu pn. „Ciekawsza nauka w Bolivarze – łatwiejszy start zawodowy”.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Projekcie** – oznacza to Projekt pn. „Ciekawsza nauka w Bolivarze – łatwiejszy start zawodowy” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4 Kształcenie zawodowe, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 2) **Stażu** – rozumie się przez to dodatkową formę kształcenia zawodowego praktycznego uczniów Zespołu Szkół nr. 2 im. S. Bolivara w Milejowie, biorącej 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) **Szkole** – rozumie się przez to objęte wsparciem w ramach Projektu szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr. 2 im. S. Bolivara w Milejowie prowadzące 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 nr. 2 w Milejowie staże zawodowe zorganizowane będą dla 42 uczniów kierunków zawodowych, tj. technik informatyk, technik ekonomista, technik handlowiec i kierunków szkoły branżowej I-go stopnia: mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, cukiernik, kucharz, elektryk, ślusarz, sprzedawca, murarz-tylnik, piekarz, operator maszyn przemysłu spożywczego.
2. Staże odbywać się będą w terminach uzgodnionych przez Szkołę i Pracodawcę.
3. Wymiar stażu dla jednego ucznia wynosi 150 godzin zegarowych. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty nie może przekroczyć 8 godzin.

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, uczestniczący także w kursach zawodowych w ramach projektu..

W poszczególnych latach stażem zostanie objętych:

- 1) w roku 2019 – 22 uczniów (kobiet i mężczyzn);
 - 2) w roku 2020 – 20 uczniów (kobiet i 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. Uczestnik może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu (tj. od 01.06.2018 r. do 31.08.2020 r.).
 8. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy podmiotem realizującym projekt - Powiatem Łęczyńskim i działającą w jego imieniu szkołą kierującą ucznia na staż a podmiotem przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą i uczniem zakwalifikowanym na staż – Uczestnikiem.
 9. 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.
 10. Staż realizowany jest na podstawie programu opracowanego przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu danego kierunku kształcenia we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest opinia stażowa Pracodawcy i lista obecności Stażysty oraz sprawozdanie z przebiegu stażu.
 11. Sprawozdanie z przebiegu stażu jest dokumentem potwierdzającym odbycie stażu zawodowego, zatwierdzone jest przez Pracodawcę, zawiera następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, miejsce stażu, wymiar godzin, podpis Opiekuna stażysty oraz pieczętkę i podpis osoby reprezentującej pracodawcę.
 12. 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. Zgodnie z wytycznymi dla kierunków rolniczych staże mogą być realizowane w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

§ 3.

Obowiązki podmiotu kierującego uczniem na staż – Zespołu Szkół nr. 2 im. S. Bolívara w Milejowie

1. Szkoła zobowiązana jest do:

- 1) przeprowadzenia rekrutacji Uczestników do odbywania stażu na podstawie obowiązującego *Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie*,
- 2) wspólnie z Pracodawcą opracowania programów stażu dla danego zawodu, których zakres wykracza poza ramy praktyki zawodowej,
- 3) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu indywidualnie dla każdego ucznia skierowanego na staż w porozumieniu z Pracodawcą,
- 4) zawarcia *Umowy o organizację stażu* z Uczestnikiem oraz Pracodawcą.

2. Spośród uczniów kierunków zawodowych Zespołu Szkół nr 2 im. S. Bolívara w Milejowie tj.: technik informatyk, technik ekonomista, technik handlowiec, technik handlowiec i szkoły branżowej I-go stopnia: mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, cukiernik, kucharz, ślusarz, sprzedawca, murarz-tylnkarz, piekarz, operator maszyn przemysłu spożywczego - Szkoła, zgodnie z Regulaminem uczestnictwa w projekcie, zrekrutuje łącznie 42 uczniów do odbycia staży zawodowych w trakcie trwania projektu,

3. Szkoła zapewni wzory następujących dokumentów: Wzór umowy o organizację stażu, wraz z załącznikami: harmonogramem przyjmowania uczestników na staż zawodowy, wnioskiem o refundację wynagrodzenie opiekuna stażysty, lista obecności, sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające zaświadczenie o odbyciu stażu i opinię stażową, listę obecności, i wniosek o wypłatę stypendium stażowego po zakończeniu stażu dla każdego Uczestnika skierowanego na staż w ramach projektu.

4. Przed rozpoczęciem stażu, Szkoła zapozna Uczestnika z programem stażu, poinformuje o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu oraz udostępni dziennik stażu i listę obecności.

5. Powiat Łęczyński, zobowiązuje się do:

- 1) wypłaty stypendium stażowego Uczestnikowi projektu,
- 2) odprowadzenia pochodnych dot. stypendium wynikających z odpowiednich przepisów,
- 3) zwrotu Uczestnikowi kosztów dojazdu zgodnie z „Zasadami rozliczania kosztów dojazdu na staż”,
- 4) skierowania na badania lekarskie, wymagane na danym stanowisku odbywania stażu i poniesienia kosztów tych badań,
- 5) zapewnienia ubrań roboczych na stanowisko odbywania stażu, zgodnie ze wskazaniem Pracodawcy.

§ 4.

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy

1. Podmiot przyjmujący uczniów na staż:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) zapewni uczniom stażystom ubrania robocze, zaplecze sanitarne wraz ze środkami czystości,
 - 4) będzie sprawował nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu;
 - 5) będzie monitorował postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie będzie udzielał stażyście informacji zwrotnej;
 - 6) wyda stażyście – niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu.
3. 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 sprawozdania z przebiegu stażu oraz listy obecności.
4. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 2-3 stażystów.
5. Do zadań Opiekuna stażysty należy w szczególności:
 - 1) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty (we współpracy z opiekunem stażu z ramienia Szkoły);
 - 2) określenie celu i programu stażu (we współpracy z opiekunem stażu z ramienia Szkoły);
 - 3) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
 - 4) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
5. Pracodawca wspólnie z daną Szkołą opracuje program stażu dla danego zawodu, których zakres wykracza poza ramy praktyki zawodowej.

6. Pracodawca na zakończenie stażu wypełni opinię stażową pracodawcy, zawartą w Sprawozdaniu z przebiegu stażu i przekaże ją Uczestnikowi.
7. Pracodawca zobowiązuje się do współpracy ze Szkołą i Opiekunem stażu z ramienia szkoły w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu Opiekunowi stażu z ramienia Powiatu Łęczyńskiego, 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 Powiatem Łęczyńskim, 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:
 - 1) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który przelane będzie stypendium stażowe,
 - 2) posiadania aktualnego orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (gdy jest to wymagane zawodem),
 - 3) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w stażu w placówce stażowej,
 - 4) 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,
 - 5) przestrzegania ustalonego czasu wykonywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, w którym Uczestnik odbywa staż,
 - 6) dbania o dobro zakładu pracy, w którym Uczestnik odbywa staż oraz tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
 - 7) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 8) bieżącego uzupełniania sprawozdania z przebiegu stażu i listy obecności,
 - 9) przekazania Szkole dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu tj. sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego zaświadczenie o odbyciu stażu i opinię stażową, listy obecności, w terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu. Dokumenty zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym przez Szkołę,
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły w trakcie odbywania stażu,
 - 11) bieżącego informowania Szkoły lub Opiekuna stażu z ramienia szkoły o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

§ 6.

Warunki wypłaty stypendium stażowego

2. Uczestnikowi za realizację stażu w wymiarze 150 godzin (100% godz.) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 800 zł brutto (jeden tysiąc osiemset złotych), wypłacane jednorazowo przez Powiat Łęczyński po odbyciu stażu zgodnie z Umową trójstronną zawartą pomiędzy Uczestnikiem, Szkołą i Pracodawcą. Kwota 1800 PLN zawiera obowiązkowe składki ZUS. W przypadku mniejszej liczby godzin stażu, (ale nie mniejszej niż 95%) stypendium wypłacane jest w wysokości proporcjonalnej do liczby odbytych godzin stażu.

3. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona. Podstawą usprawiedliwienia jest zaświadczenie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub pisemne usprawiedliwienie wyjaśniające przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby) dostarczone Podmiotowi przyjmującemu na staż i Szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny nieobecności.
4. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Stażystki dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy w Podmiocie przyjmującym i Pomiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
5. Szkoła dopuszcza możliwość odpracowania usprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem wyrażenia zgody przez Podmiot przyjmujący oraz Szkołę, z zastrzeżeniem, że odpracowanie nie może odbyć się później niż w drugim miesiącu realizacji umowy w okresie wakacji. Poprzez miesiąc należy rozumieć 30 dni kalendarzowych następujących po sobie.
6. W przypadku niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, regulaminu uczestnictwa w projekcie, umowy trójstronnej oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy) stypendium stażowe nie przysługuje Uczestnikowi.
7. Stypendium stażowe jest wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych. Pracodawca nie jest tym samym zobowiązany do wystawienia informacji PIT-8C. Kwota stypendium stażowego nie uwzględnia zaliczki na podatek dochodowy, a składka na ubezpieczenie zdrowotne zostanie obniżona do wysokości „0.”
8. Stypendium współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
9. Wyplata stypendium stażowego dokonana będzie przelewem bankowym na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy w terminie 30 dni od dnia dostarczenia przez Uczestnika dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego zaświadczenie o odbyciu stażu i opinię stażową, listy obecności. W przypadku braku środków finansowych przyznanych Powiatowi na realizację projektu, Powiat zastrzega sobie prawo do wypłaty stypendium w późniejszym terminie, jednak nie później niż 5 dni od dnia otrzymania środków finansowych przez Powiat, a uczestnik stażu wyraża na to zgodę.

§ 7.

Wynagrodzenie Opiekuna stażu

2. Powiat zrefunduje Pracodawcy wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, przez okres 150 godzin, w postaci:
 - 1) dodatku do wynagrodzenia dla Opiekunów stażystów za grupę liczącą nie więcej niż 2 osoby, w wysokości 500 zł/grupa (za osobę 250 zł/uczeń),

3. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez uczniów.
4. Czynności, za które Szkoła zrefunduje Pracodawcy wynagrodzenie w kwocie wymienionej w ust. 1, zawarte są w § 4 ust. 4.
5. Refundacja wynagrodzenia nastąpi jednorazowo, po zakończeniu stażu.
6. 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 odpowiedniej Szkole, której uczniowie odbywali staż.
7. Pracodawca zobowiązuje się do sporządzenia odrębnej listy płac i wypełnienia noty obciążeniowej.
8. Pracodawca, w celu otrzymania refundacji wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, prześle Powiatowi Łęczyńskiemu 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

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
3. Podmiot kierujący ucznia na staż – Powiat Łęczyński zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu na podstawie aneksu.
4. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez podmiot kierujący Uczestnika na staż – Powiat Łęczyński we współpracy z Zespołem Szkół nr 2 im. S. Bolivara w Milejowie.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go Uchwałą Zarządu Powiatu Łęczyńskiego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór umowy o organizację stażu