

Regulamin

staży zawodowych w Technikum im. M. Kopernika w Czernikowie w ramach realizowanego projektu nr RPKP.10.02.03-04-0004/19 pt.: „Rozwój kształcenia zawodowego w Technikum i Branżowej Szkole w Czernikowie”

§ 1 Cel stażu

1. Celem staży jest podniesienie umiejętności zawodowych uczniów technikum informatyki i logistyki poprzez współpracę z pracodawcami oraz wzmacnianie ich szans na zdawalność egzaminów zewnętrznych oraz wzrost na zatrudnienie.

§ 2 Organizacja staży

1. Staże będą zorganizowane dla 32 Uczniów przez Zespół Szkół w Czernikowie, płatnikiem jest Gmina Czernikowo.
2. Uczestnikami stażu są uczniowie Technikum im. M. Kopernika w Czernikowie w zawodach technik informatyk i technik logistyk.
3. Staże będą organizowane w czasie ferii letnich, w okresie I tury od 06.07.2020 do 31.07.2020 oraz II tury od 03.08.2020 do 29.08.2020.
4. Okres realizacji stażu wynosi 150 godzin w odniesieniu do jednego Uczestnika.
5. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w ust. 2 spowoduje uzyskanie przez Uczestnika oceny niedostatecznej. Z tego tytułu Uczniowi nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Szkoły oraz Gminy Czernikowo, w szczególności żądanie wypłaty stypendium.
6. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Ucznia, pod rygorem niezaliczenia stażu.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godzin zegarowych stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z umową o staż, z organizacją pracy u Realizatora stażu oraz gdy pracodawca wyrazi na to zgodę.
8. Staże będą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku lub zgodnie z godzinami pracy przyjętymi u danego pracodawcy.
9. Staże nie będą się odbywać w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00,
10. Czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.
11. Dobowy wymiar czasu pracy Uczestnika/Uczestniczki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. W przypadku uczniów w wieku poniżej 16 roku życia, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 6 godzin.
12. Harmonogram stażu tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego Uczestnika w porozumieniu z Realizatorem stażu, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje Uczniów.

13. Na jednego Uczestnika przypada jeden rodzaj wsparcia (staż – 150 h), w którym może wziąć udział tylko raz.
14. Staże będą realizowane u pracodawców/przedsiębiorców.
15. Każdy Uczestnik w trakcie staży będzie miał zapewnione:
 - 1) opiekę pedagogiczną,
 - 2) odzież ochronną,
 - 3) ubezpieczenie NWW
 - 4) badanie lekarskie
 - 5) dzienniczek stażu
 - 6) program stażu
16. Staże będą odbywały się na podstawie umowy o staż zawodowy zawartej pomiędzy Organizatorem stażu, Realizatorem stażu a Uczestnikiem (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
17. Staże będą realizowane według opracowanego programu staży dla danego zawodu (technik informatyk i technik logistyk) Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik stażu zawodowego (Załącznik Nr 2 do Regulaminu), certyfikat odbycia stażu zawodowego (Załącznik Nr 3 do Regulaminu) oraz lista obecności ucznia na stażu zawodowym (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
18. Przy kierowaniu Ucznia na staż obowiązuje zasada równości szans w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.

§ 3 Rekrutacja

1. W stażach wezmą udział Uczniowie Technikum im. M. Kopernika w Czernikowie, którzy zostali wyłonieni na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr RPKP.10.02.03-04-0004/19 pt.: „Rozwój kształcenia zawodowego w Technikum i Branżowej Szkole w Czernikowie”

§ 4 Prawa i obowiązki Organizatora stażu

1. Zespół Szkół w Czernikowie zobowiązuje się do:
 - 1) nawiązania kontaktów z pracodawcami/przedsiębiorcami chętnymi do przyjęcia Uczniów na staże,
 - 2) opracowania programów staży,
 - 3) sprawdzenia dzienniczek staży pod względem merytorycznym,
 - 4) zawarcia umowy o staż z pracodawcą/przedsiębiorcą oraz z uczniem kierowanym na staż,
2. Organizator stażu zapewni Uczestnikom:
 - 1) dziennik stażu,
 - 2) odzież roboczą,
 - 3) ubezpieczenie,
 - 4) wypłatę stypendium,
 - 5) zwrot kosztów dojazdu.
3. Zespół Szkół w Czernikowie zastrzega sobie prawo do odsunięcia Uczestnika od udziału w stażu w przypadku złamania postanowień niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego. Uczestnikowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Organizatora stażu.

4. Organizator stażu zastrzegają sobie prawo do kontroli w miejscu odbywania stażu.

§ 5 Prawa i obowiązki Realizatora stażu

1. Realizator stażu zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy Uczestnikowi, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze techniczne,
 - 2) przeszkolenia Ucznia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
 - 3) nadzoru przebiegu stażu,
 - 4) wydania Uczestnikowi - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu.
2. Realizator stażu wyznacza opiekuna stażysty, któremu z racji wypełniania dodatkowych obowiązków przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 200,00 zł brutto na jednego stażystę. Na jednego opiekuna nie może przypadać jednocześnie więcej niż 3 Uczestników, a dodatek nie może przekroczyć 500,00 zł.
3. Poniesione przez Realizatora stażu koszty dodatku do wynagrodzenia opiekuna zostaną zrefundowane przez Organizatora stażu na podstawie Wniosku o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).

§ 6 Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego Uczestnik jest zobowiązany do zawarcia umowy o staż z Organizatorem stażu. Umowa ta szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje zasady wypłacania stypendium.
2. Każdy Uczestnik stażu zobowiązany jest do:
 - 1) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - 2) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu,
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - 4) bieżącego uzupełniania dziennika stażu, który po zakończeniu stażu należy przekazać Organizatorowi stażu,
 - 5) uczestniczenia w 100% godzin stażu, tj. (150 godzin),
 - 6) bieżącego informowania Szkoły o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji stażu osobom zaangażowanym w realizację Projektu jak również osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli Projektu.
4. Uczeń/Uczennica wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia Projektu.

§ 7 Stypendium

1. Uczestnikowi/Uczestniczce za realizację 100% godzin praktyki/stażu (tj. 150 godzin) przysługuje stypendium w wysokości 1750,00 zł brutto, wypłacane jednorazowo przez Organizatora stażu, po odbyciu stażu zgodnie z Umową o staż pomiędzy Uczniem a Organizatorem stażu i Realizatorem stażu.

2. W przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie ich odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu, w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy o staż, regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy oraz nieusprawiedliwionej nieobecności, stypendium nie przysługuje.
3. Stypendium, o którym mowa w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, które odprowadzi Organizator stażu.
4. Stypendium 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 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Stypendium wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia do Organizatora stażu w określonym terminie dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. wypełnionego dziennika stażu, listy obecności, zaświadczenia o odbyciu stażu, potwierdzających jego prawidłową realizację.
7. Stypendium będzie wypłacane w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika.

§ 8 Koszty przejazdu na staż

1. Uczestnik stażu zobowiązany jest dojechać na miejsce stażu we własnym zakresie.
2. Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania się stażu w wysokości maksymalnie 150 zł brutto.
3. Refundacja kosztów przejazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika.
4. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
5. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dopuszcza się refundację kosztów dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu. Kwota refundacji w takim przypadku nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej na danej trasie.
6. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej (Załącznik Nr 6 do Regulaminu), po udokumentowaniu tych kosztów. Przez udokumentowane koszty rozumie się: koszty faktycznie poniesione na dojazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu, potwierdzone:
 - 1) imiennym biletem miesięcznym lub okresowym na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania praktyki/stażu lub innym tożsamym dokumentem,
 - 2) dokumentami potwierdzającymi korzystanie z samochodu tj.: - oświadczenie użyczenia pojazdu - w przypadku gdy nie jest się właścicielem pojazdu (Załącznik Nr 7 do Regulaminu), - wydruk obowiązującego cennika przejazdu na danej trasie ze strony internetowej najtańszego przewoźnika.
7. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.
8. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik faktycznie odbywał staż (potwierdzone listą obecności). W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (zwolnienie lekarskie), a także dni wolnych od pracy zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.

§ 9 Skreślenie z listy uczestników/rezygnacja z uczestnictwa w stażach

1. Skreślenie z listy Uczestników zakwalifikowanych do staży następuje w przypadku:
 - 1) rezygnacji uczestnika projektu,
 - 2) zaprzestania nauki w szkole,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
2. Rezygnacja z udziału w stażu wymaga złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie wraz z podaniem przyczyny, podpisanej przez Dyrektora Szkoły, a następnie złożonej w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku skreślenia uczestnika projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
2. Organizator stażu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Organizatora stażu.

Załączniki:

- 1) Umowa o praktykę staż zawodowy
- 2) Dziennik stażu zawodowego
- 3) Program praktyk
- 4) Certyfikat odbycia stażu zawodowego
- 5) Lista obecności na stażu zawodowym
- 6) Wniosek o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekun stażysty
- 7) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na staż zawodowy
- 8) Oświadczenie użyczenia pojazdu
- 9) Oświadczenie stażysty