

**REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH**  
**w ramach projektu**  
**„Edukacja krokiem do sukcesu zawodowego”**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin ma na celu określenie zasad organizacji staży i praktyk zawodowych, wykraczających poza podstawę programową uczniów. Staże i praktyki dedykowane są dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu w ramach realizowanego projektu **„Edukacja krokiem do sukcesu zawodowego”** z RPO WSL na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa śląskiego na lata 2014-2020 (Działanie 11.2. *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów*, Poddziałanie 11.2.1. *Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT*).
3. Termin realizacji projektu: od 01.09.2017 r. do 29.11.2019 r.
4. Liderem Projektu jest Sosnowiec – Miasto na prawach powiatu, realizatorem Projektu jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, ul. Grota Roweckiego 64 Partnerem projektu jest Eurokreator Rafał Kunaszyk, Anna Kunaszyk s.c., ul. Przemysłowa 13/U1, 30-701 Kraków
5. Uczestnikami projektu są uczniowie i nauczyciele:
  - Technikum nr 1 Ekonomicznego w zawodach technik ekonomista i technik organizacji reklamy,
  - Technikum nr 3 Gastronomiczno - Hotelarskiego w zawodach technik żywienia i usług gastronomicznych , technik usług hotelarskich, kelner,
  - Branżowej Szkoły I stopnia Gastronomicznej w zawodach cukiernik i kucharz.

§ 2

POJĘCIA OGÓLNE I SKRÓTY

1. Pojęcia występujące w regulaminie oznaczają:
  - a. Projekt – projekt pn. **„Edukacja krokiem do sukcesu zawodowego”**

- b. Staż zawodowy – forma nabywania doświadczenia zawodowego, przeznaczona dla uczniów techników, której zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej, nabywana u organizatora stażu;
  - c. Jednostka kierująca - realizator Projektu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, ul. Grota Roweckiego 64
  - d. Uczestnik stażu/Stażysta – uczeń technikum Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64;
  - e. Organizator stażu– Pracodawca, w tym Przedsiębiorca lub Instytucja publiczna oraz osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, przyjmujący uczestnika na staż/praktykę w ramach projektu;
  - f. Opiekun stażysty– osoba wytypowana przez pracodawcę/przedsiębiorcę do sprawowania opieki nad stażystą;
  - g. Program stażu– zakres zadań i wykonywanych czynności przewidzianych do realizacji w trakcie trwania stażu, który ma być uzupełnieniem praktycznego kształcenia zawodowego ponad podstawę programową w zawodzie;
  - h. Szkoła zawodowa – technikum;
  - i. Umowa – umowy dwustronne zawierane pomiędzy Jednostką kierującą a Organizatorem stażu oraz Jednostką kierującą a Stażystą określające szczegółowe zasady realizacji stażu;
  - j. Stypendium – stypendium przysługujące Stażyście, wypłacane po odbyciu stażu współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - k. Regulamin – Regulamin Staży Zawodowych realizowanych w ramach projektu „Edukacja krokiem do sukcesu zawodowego”
  - l. Regulamin uczestnictwa – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Edukacja krokiem do sukcesu zawodowego”
2. Skróty stosowane w regulaminie:
- a. CKZiU - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul Grota Roweckiego 64
  - b. T 1 – Technikum nr 1 Ekonomiczne,
  - c. T3 – Technikum nr 3 Gastronomiczno – Hotelarskie
  - d. RPO WSL 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

## WARUNKI OGÓLNE ORGANIZACJI STAŻU

1. Staż zawodowy jest dodatkową formą zawodowego kształcenia praktycznego, która umożliwi Uczestnikom zdobycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem.
2. W trakcie realizacji Projektu zorganizowane zostaną staże zawodowe dla uczniów techników CKZiU, zgodnie z przeprowadzoną w szkołach rekrutacją na podstawie Regulaminu uczestnictwa.
3. Na podstawie umów współpracy szkół zawodowych uczestniczących w Projekcie z pracodawcami zawierane będą umowy określające szczegółowe zasady współpracy z Organizatorami staży.
4. Staże będą odbywały się przede wszystkim w okresie wakacji letnich lub ferii zimowych przez cały okres realizacji Projektu.
5. Organizatorem staży mogą być pracodawcy/przedsiębiorcy reprezentujący branżę z terenu województwa śląskiego.
6. Okres realizacji stażu i praktyki dla uczniów wynosi min. 150 godzin w odniesieniu do jednego ucznia, przy czym czas pracy nie może przekraczać 8 godzin/dobę oraz 40 godzin/tydzień, a Uczestnika będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin/ dobę i 35 godzin/tydzień.
7. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Stażysta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, lub w systemie pracy 2-zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. Programy staży zawodowych, stanowiący Załącznik Nr 7 do Regulaminu, zostanie opracowany przez opiekuna merytorycznego oraz dyrektorów szkół we współpracy z podmiotami przyjmującymi uczestników na staż zawodowy. Program musi być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele i treści edukacyjne.
9. Staże mogą być organizowane u innego pracodawcy niż obowiązkowe praktyki zawodowe.
10. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów w jednym okresie.
11. Stażystom przysługuje: stypendium, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu.
12. Organizator stażu może ubiegać się o zwrot kosztów osobowych za opiekę nad stażystami w postaci refundacji na podstawie Umowy o organizację stażu/praktyki, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
13. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty za 150 godzin stażu zawodowego stanowi refundacja pracodawcy wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie zwolnienia go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub

stażystów, w wysokości do 500 zł. brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.

14. W przypadku gdy opiekunem stażysty będzie jednocześnie osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą może się Ona ubiegać o dodatek do wysokości 500 zł brutto za realizację co najmniej 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.

15. Organizator stażu może ubiegać się o zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich, wymaganych na danym stanowisku, zwrotu kosztów zużycia materiałów podczas stażu przez stażystów na podstawie noty obciążeniowej/księgowej wystawionej przez pracodawcę/przedsiębiorcę na Beneficjenta.

16. Staże i praktyki zawodowe powinny odbywać się zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### § 4

#### ZASADY REKRUTACJI NA STAŻE I PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Zasady rekrutacji zostały określone w § 9 Regulaminu uczestnictwa.
2. Stażystą może zostać uczeń technikum.
4. Do uczestnictwa w stażu mogą przystąpić osoby, które zadeklarowały swoje uczestnictwo w Projekcie oraz przeszły pomyślnie proces rekrutacyjny zgodnie z zapisami Regulaminu uczestnictwa.

#### § 5

#### OBOWIĄZKI I PRAWA JEDNOSTKI KIERUJĄCEJ

1. Jednostka kierująca zawiera umowy z Organizatorami stażu oraz z Uczestnikami stażu, w celu prawidłowej realizacji celu wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Kieruje Uczestników do odbycia stażu u Organizatora na postawie Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przygotowaniem, organizacją i przebiegiem stażu.
4. Realizuje płatności wynikające z zawartych umów wskazanych w ust. 1.

5. Jednostka kierująca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom upoważnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Organizatora związanych z realizowaniem niniejszej umowy, w tym dokumentów finansowych.

6. Jednostka kierująca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Uczestnika lub Organizatora podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Uczestnika lub Organizatora.

## § 6

### OBOWIĄZKI I PRAWA ORGANIZATORA STAŻU

1. Jednostka kierująca zawiera umowy z Organizatorem stażu o przyjęcie uczennic/uczniów na staż zawodowy (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu).

2. Organizator stażu przyjmuje osobę/osoby kierowane do odbycia stażu na podstawie Załącznika Nr 2 do Regulaminu.

3. Wyznacza pracownika na opiekuna stażu, którego kieruje do opieki nad stażystami w liczbie godzin co najmniej 150 w miesiącu, za co otrzymuje refundację na zasadach § 3 ust. 10.

4. Organizator zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia 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.

5. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

6. Zapewnia materiały zużywalne w procesie nauczania, środki ochrony indywidualnej jeżeli takie są niezbędne na danym stanowisku pracy. Organizator stażu może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów, na podstawie noty obciążeniowej, sporządzonej na podstawie faktur zakupu po ich zapłacie.

7. Zapewnia Uczestnikom profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.

8. Przeprowadza szkolenia dla stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej. Organizator stażu może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów na szkolenie BHP, na podstawie noty obciążeniowej, sporządzonej na podstawie faktury wykonanego szkolenia, po jej zapłacie w kwocie nie przekraczającej 50 zł.

9. Wydatki o których mowa w ust 6 nie mogą przekroczyć kwoty 1000,00 zł brutto w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych, 128,67 zł brutto w zawodzie technik organizacji reklamy, 108,67 zł. brutto w zawodzie technik ekonomista,.

10. Zapoznaje Stażystę z programem stażu, regulaminem obowiązującym w miejscu pracy oraz na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.
11. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji programu stażu oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej.
12. Sporządza dokumentację powypadkową, w razie wypadku w trakcie trwania stażu.
13. Informuje Jednostkę kierującą o przypadkach przerwania odbywania stażu zawodowego o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu zawodowego, w terminie do 3 dni roboczych.
14. Dostarcza Jednostce kierującej listy obecności każdego uczestnika stażu w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu realizacji przez niego stażu.
15. Wydaje stażystcie - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego – Zaświadczenie o odbyciu stażu wg wzoru Załącznika nr 3 do Regulaminu.
16. Organizator zapewnia pełny wgląd do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją staży oraz zobowiązuje się do poddania kontroli przez kierującego na staże oraz inne upoważnione podmioty.
17. Jednostka kierująca może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków zawartych w Umowie.

## § 7

### OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻU

1. Opiekun Stażysty diagnozuje kompetencje stażysty we współpracy z opiekunem merytorycznym.
2. Współpracuje z opiekunem merytorycznym opracowując cel i program stażu oraz dyrektorem szkoły objętej wsparciem.
3. Prowadzi działania objęte programem stażu wraz ze stażystą i realizuje go zgodnie z harmonogramem stażu zawodowego (Załącznik Nr 8 do Regulaminu).
4. Opiekun nie może sprawować opieki jednocześnie nad więcej niż 6 Stażystami.
5. Udziela stażystom informacji okresowej w trakcie realizacji oraz końcowej po zakończeniu stażu zawodowego.
6. Dokonuje oceny stażu zawodowego uczestnika w Załączniku nr 4 do Regulaminu, stanowiącym Sprawozdanie z przebiegu stażu.

## § 8

## OBOWIĄZKI I PRAWA STAŻYSTY

1. Jednostka kierująca zawiera umowę z uczennicą / uczniem o udzielenie wsparcia w postaci stażu zawodowego (zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Stażysta przestrzega i sumiennie wykonuje postanowienia umowy o staż i zapisy niniejszego regulaminu.
3. Zapoznaje się z obowiązującymi u Organizatora stażu regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, programem stażu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Podlega obowiązkowi potwierdzania uczestnictwa w stażu składając podpis na liście obecności.
5. Informuje kierującego o wszelkich zdarzeniach losowych utrudniających realizację umowy o staż.
6. Dbą o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu.
7. Rzetelnie wykonuje wszystkie zadania wynikające z programu stażu oraz zadania powierzone przez Opiekuna aktywnie uczestnicząc w stażu.
8. Pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecności najpóźniej w ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności Organizatorowi stażu i Jednostce kierującej. Brak usprawiedliwienia w terminie określonym powyżej jest jednoznaczne z rezygnacją ze stażu.
9. Każdorazowo dokumentuje zaświadczeniem lekarskim (ZUS ZLA) niezdolności do udziału w stażu z powodu choroby.
10. Stażysta otrzyma stypendium w wysokości 1480 zł brutto, za przepracowane 150 godzin stażu. ~~Kwestie ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych regulują odrębne przepisy. Płatnikiem składek osób pobierających stypendium w okresie odbywania stażu jest Jednostka kierująca.~~
11. W przypadku przedstawienia zwolnienia lekarskiego, jeżeli to możliwe odpracowuje godziny do pełnych 150. W przypadku przepracowania mniejszej liczby godzin stypendium nie będzie wypłacone. W uzasadnionych przypadkach i zgodzie Organizatora możliwe będzie sporządzenie aneksu do umowy, przedłużającej czas realizacji stażu/praktyki, do przepracowania pełnych 150 h stażu/praktyki.
18. Stażysta ma prawo do refundacji kosztów w zakresie zwrotu kosztów dojazdów, w kwocie nie przekraczającej 96 zł. brutto na Uczestnika stażu.
12. Zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu będzie realizowany zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu będący Załącznikiem nr 6 do Regulaminu.
13. Stażysta:
  - a. przedstawia Organizatorowi stażu posiadane zaświadczenie o posiadanym badaniu lekarskim,

- b. odbywa w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P.POŻ.,
  - c. przestrzega ustalonych godzin stażu,
  - d. dostosowuje się do ustalonego harmonogramu dnia stażu,
  - e. dąży do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
  - f. odnosi się z szacunkiem do przełożonych i przestrzega zasad współpracy,
  - g. sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje dotyczące wykonywanych zadań oraz nabytych umiejętności, zatwierdzone przez Opiekuna.
15. Po zakończeniu stażu Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia Jednostce kierującej Sprawozdania z przebiegu stażu oraz Zaświadczenia o ukończeniu stażu wydanego przez Organizatora w ciągu 3 dni pracujących po zakończonym stażu.
16. Jednostka kierująca wypłaci stypendium uprawnionym uczestnikom w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów od Organizatora oraz Ucznia.
17. Jednostka kierująca może pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu na wniosek Organizatora, lub z własnej inicjatywy w przypadku:
- a. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
  - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy obowiązującym w miejscu pracy Organizatora oraz naruszenia warunków określonych w Umowie;
  - c. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Dyrektora CKZiU.
2. Dyrektor CKZiU oraz inne instytucje upoważnione do kontroli mają prawo dokonywania u Organizatora, który zorganizował staż, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.
3. Uczestnicy stażu i Organizatorzy stażu akceptują warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie stosownych umów, będących załącznikami do regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia w życie Zarządzenia Starosty Kościerskiego.
7. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie CKZiU ul. Grota Roweckiego 64 w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.





**ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik Nr 1 - Umowa o organizację stażu

Załącznik Nr 2 – Skierowanie do odbycia stażu

Załącznik Nr 3 - Zaświadczenie o odbyciu stażu

Załącznik Nr 4 - Sprawozdanie z przebiegu stażu

Załącznik Nr 5 – Umowa z uczestnikiem o udzielenie wsparcia w postaci stażu

Załącznik Nr 6 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na staże

Załącznik Nr 7 – Program stażu zawodowego

Załącznik Nr 8 - Harmonogram stażu zawodowego