

REGULAMIN

**organizacji staży uczniowskich w projekcie:
„Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**

Niniejszy Regulamin stanowi nieodłączną część Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa projektu „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”.

dla priorytetu: **FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji**

dla działania: **6.3 Kształcenie zawodowe**

dla typu: **Staż uczniowski w kształceniu zawodowym**

numer wniosku: **FESL.06.03-IZ.01-002D/23-002**

numer umowy:

tytuł projektu: **Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach**

Instytucja Zarządzająca: **Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (IZ).**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu uczniowskiego, mającego na celu realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami dla uczestników projektu „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”.
2. Projekt „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **Projekcie** – oznacza to Projekt pn. „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach” realizowany w ramach Priorytetu VI. Fundusze Europejskie dla edukacji dla działania: 6.3 Kształcenie zawodowe dla typu: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym;
 - b) **Stażu uczniowskim** – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczniów/uczennice Zespołu Szkół Nr 1 w Rudzie Śląskiej, Zespołu Szkół Nr 2 w Rudzie Śląskiej, Zespołu Szkół Nr 3 w Rudzie Śląskiej, Zespołu Szkół Nr 4 w Rudzie Śląskiej, Zespołu Szkół Nr 5 w Rudzie Śląskiej oraz Zespołu Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej, biorące udział w projekcie, bez nawiązywania stosunku pracy, realizowaną według programu stażu (Załącznik nr 3);
 - c) **Koordinatorze Projektu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Rudzie Śląskiej, odpowiedzialnego za realizację i nadzór nad Projektem;
 - d) **Kierowniku praktyk** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez daną Szkołę, odpowiedzialną za współpracę z pracodawcami i za staże uczniowskie. Każda ze szkół realizujących projekt wyznacza swojego Kierownika praktyk, który odpowiada za staże uczniowskie realizowane przez uczniów swojej szkoły;
 - e) **Uczniu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który uczęszcza do jednej ze szkół wymienionych w pkt 3b i realizuje staż na podstawie umowy zawartej ze Szkołą, do której uczęszcza;
 - f) **Uczestniku projektu** – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który został zakwalifikowany do udziału w stażu w ramach projektu, w procesie rekrutacji prowadzonej na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa i podpisał deklarację uczestnictwa w projekcie (lub

- g) w przypadku uczniów niepełnoletnich – jego rodzic/przedstawiciel ustawowy podpisał deklarację uczestnictwa w projekcie);
- h) **Szkole** – rozumie się przez to Szkoły realizujące projekt „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”, czyli Zespół Szkół Nr 1 w Rudzie Śląskiej, Zespół Szkół Nr 2 w Rudzie Śląskiej, Zespół Szkół Nr 3 w Rudzie Śląskiej, Zespół Szkół Nr 4 w Rudzie Śląskiej, Zespół Szkół Nr 5 w Rudzie Śląskiej oraz Zespół Szkół nr 6 w Rudzie Śląskiej; Każda ze szkół realizuje staże dla swoich uczniów;
- i) **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa** – jest to Regulamin, który określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, którego niniejszy regulamin stanowi nieodłączną część;
- j) **Pracodawcy** – rozumie się przez to podmiot realizujący staż uczniowski, z którym dana Szkoła podpisała stosowną umowę (Załącznik Nr 1).

§ 2

Realizacja stażu uczniowskiego

1. Staż uczniowski 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 Pracodawcą.
W przypadku zaistnienia odpowiednich przesłanek, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
2. Udział w stażach uczniowskich zorganizowany zostanie dla uczniów wybranych spośród kierunków kształcenia wymienionych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa.
3. Staże odbywać się będą w roku 2024, w terminach wyznaczonych przez każdą ze Szkół dla swoich uczniów. W uzasadnionych przypadkach, staż może odbywać się w czasie ferii letnich (wakacji), tj. w okresie od 22.06.2024r. do 31.08.2024r.
4. Czas stażu dla jednego ucznia wynosi 150 godzin. Dobowy wymiar czasu pracy (stażu) uczestnika projektu nie może przekroczyć 8 godzin dziennie, czyli 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem pkt 4a i 4b. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, ani w systemie pracy zmianowej (za wyjątkiem sytuacji, gdy system zmianowy wynika ze specyfiki pracy, a uczeń/rodzic wyrażą zgodę na pracę w tym systemie, przy czym w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat zmiany nie mogą wypadać w porze nocnej).
- 4a. W przypadku uczniów w wieku do lat 16 dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego nie może przekraczać 6 godzin.
- 4b. W przypadku ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki jego funkcjonowania, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin (tj. 35 godzin tygodniowo).
5. Harmonogram stażu, w tym termin jego rozpoczęcia i zakończenia, zostanie ustalony dla każdego ucznia w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości, preferencje oraz rodzaj szkoły, do której uczęszcza uczeń kierowany na staż.
6. Uczestnik projektu może wziąć udział w stażu tylko raz w ramach projektu „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”.
7. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
8. Staże odbywają się na podstawie umowy zawartej pomiędzy podmiotem kierującym ucznia na staż tj. Zespołem Szkół nr 1 w Rudzie Śląskiej, a podmiotem przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą (Załącznik *Nr 1*) oraz na podstawie umowy zawartej z uczestnikiem projektu (lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich) (Załącznik Nr 2).
9. Wybór podmiotów, w których będą realizowane staże uczniowskie dokonywany jest przez Kierowników praktyk poszczególnych szkół, realizujących projekt.
10. Pracodawcy, którzy wyrażą zainteresowanie realizacją stażu uczniowskiego przekazują do Szkoły arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (Załącznik nr 5a) i oświadczenia opiekuna stażu (Załącznik nr 5b i 5c) – dokumenty te podlegają weryfikacji pod kątem wymagań związanych z realizacją projektu. W przypadku braku zastrzeżeń do w/w dokumentów, Szkoła podpisuje z Pracodawcą
- 11.

12. Umowę o realizację stażu uczniowskiego (Załącznik nr 1). Jednocześnie podpisana zostaje Umowa z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich (Załącznik Nr 2).
13. Staże realizowane są według opracowanego programu stażu. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik przebiegu stażu wraz z listą obecności ucznia na stażu, zawierający ocenę wystawioną przez Pracodawcę (Załącznik Nr 4).
14. Uczniowie będą kierowani na staże w grupach nie większych niż 6 osób. Wielkość grup będzie tworzona pod kątem zapewnienia wysokiej jakości stażów. O wielkości grup będą decydowały możliwości Pracodawcy, u którego będą organizowane staże.
15. Za udział w stażu uczniowie otrzymają stypendium (wysokość stypendium oraz zasady jego przyznawania określa § 9 niniejszego regulaminu).
16. W związku z przyjęciem na staż uczestnika/grupy uczestników projektu pn. „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach” Pracodawca wyznacza pracownika, który w trakcie trwania stażu będzie pełnił funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów. Z uwagi na zwiększony zakres obowiązków Pracodawca może przyznać pracownikowi – Opiekunowi stażysty/-ów dodatek do wynagrodzenia, który podlega refundacji na wniosek Pracodawcy, na zasadach określonych w § 7 niniejszego regulaminu.
17. W sytuacji, gdy wyznaczony przez Pracodawcę pracownik nie będzie mógł pełnić funkcji opiekuna stażysty/-ów ze względu na swoją nieobecność w pracy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. choroba, urlop na żądanie, inne sytuacje losowe), Pracodawca wyznacza innego pracownika by pełnił funkcję opiekuna stażysty/-ów, o czym niezwłocznie informuje Szkołę. Wskazany nowy pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczeń zgodnie z zał. 5b i 5c.

§ 3

Program stażu

1. Staż uczniowski odbywa się w oparciu o program, który zostanie opracowany dla każdego ucznia kierowanego na staż. Program jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły, do której uczęszcza uczeń/uczennica oraz Kierownika praktyk, a także przez Podmiot przyjmujący na staż.
2. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne, które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty a także harmonogram realizacji stażu uczniowskiego.
3. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
4. Program stażu uczniowskiego ma zawierać szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
5. Program powinien określać:
 - nazwę kwalifikacji w zawodzie, której dotyczy staż zawodowy;
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - opiekuna stażysty objętego programem stażu.

§ 4

Obowiązki Szkoły w zakresie organizacji staży uczniowskich

1. Szkoły biorące udział w projekcie, tj. ZS 1, ZS 2, ZS 3, ZS 4, ZS 5 i ZS 6 w Rudzie Śląskiej zobowiązują się do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu na podstawie obowiązującego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
 - b) opracowania, we współpracy z podmiotami przyjmującymi na staże, programów staży dla uczniów w danych zawodach.

- c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia w porozumieniu z Pracodawcą harmonogramu stażu dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż,
 - d) zapewnienia, by każdy uczeń/uczennica skierowany na staż posiadał niezbędne badania dopuszczające go do odbycia stażu (badania wymagane na etapie przyjęcia ucznia do szkoły w celu nauki na wybranym kierunku technicznym),
 - e) pokrycia kosztów ubezpieczenia NNW Stażysty,
 - f) zawarcia umowy o realizację stażu uczniowskiego z Pracodawcą,
 - g) zawarcia umowy o realizację stażu uczniowskiego z uczestnikiem projektu kierowanym na staż lub z rodzicem/opiekunem prawnym uczestnika projektu kierowanego na staż (dotyczy osób niepełnoletnich),
 - h) zapoznania każdego uczestnika projektu z programem stażu przed jego rozpoczęciem oraz poinformowania każdego stażysty o jego prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu,
 - i) wypłaty stypendium za odbyty staż uczestnikowi projektu, na zasadach określonych w § 9,
 - j) zwrotu stażystom kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce odbywania stażu w wysokości nieprzekraczającej równowartości biletu ulgowego, obowiązującego na trasie przejazdu między miejscem zamieszkania ucznia, a miejscem odbywania stażu (maksymalna kwota zwrotu nie może przekroczyć równowartości biletu miesięcznego ulgowego upoważniającego do przejazdu wszystkimi liniami autobusowymi i tramwajowymi na terenie całej sieci ZTM);
 - k) refundacji kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy, na zasadach określonych w § 6;
 - l) refundacji kosztów dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu zatrudnionego u Pracodawcy, na zasadach określonych w § 7.
2. Ponadto każda ze Szkół dla staży realizowanych przez swoich uczniów:
- a) zapewni kontrolę należytego przebiegu stażu w zakładzie pracy, zgodnie z ustalonym programem stażu;
 - b) dostarczy Pracodawcy przed rozpoczęciem stażu dokumenty związane z jego realizacją tj. dziennik przebiegu stażu wraz z listą obecności dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż).

§ 5

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy oraz Opiekuna stażu

1. Podmiot przyjmujący uczestników projektu na staż przeszkoli stażystów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapewni warunki materialne umożliwiające realizację programu stażu tj.:
 - a) zapewni stanowiska odbywania stażu wyposażone zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną; udostępni warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewni urządzenia i materiały zgodne z programem stażu uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) przeszkoli stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczy staż uczniowski;
 - c) zapewni stażystom odzież, obuwie robocze i inne środki ochrony indywidualnej wymagane przepisami BHP niezbędne na danym stanowisku pracy;
 - d) udostępni stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - e) zapewni dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych;
 - f) sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu;
 - g) monitorować będzie postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie;
 - h) udzieli stażystom informacji zwrotnej dotyczącej realizowanego stażu;
 - i) wystawi ocenę stażystom po zakończeniu stażu;

- j) umożliwi stażystom, którzy byli nieobecni na zajęciach z powodu choroby, odpracowanie tych nieobecności w terminie uzgodnionym z Kierownikiem praktyk, jednak nie później niż do 30.11.2024 r.
2. Pracodawca wyznacza opiekuna grupy stażystów na czas odbywania **stażu**¹
 3. Opiekun stażu zobowiązany jest m.in. do:
 - a) dokonania diagnozy kompetencji i kwalifikacji każdego stażysty;
 - b) przedstawienia stażystom programów staży, opracowanych wcześniej przy współpracy z Kierownikiem praktyk w danej szkole oraz z nauczycielem praktycznej nauki zawodu;
 - c) przypomnienia stażystom ich obowiązków i uprawnień, zapoznania ich z organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy;
 - d) nadzorowania przebiegu stażu oraz realizowania go zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielania uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - e) udzielania stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu;
 - f) nadzorowania prawidłowości realizacji stażu, zgodnie z programem i harmonogramem stażu.
 4. Pracodawca i opiekun stażu zobowiązują się do współpracy ze Szkołą, w tym z Dyrektorem danej Szkoły, Kierownikiem praktyk i nauczycielem praktycznej nauki zawodu w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
 5. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych informuje Szkołę o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu, a także o każdym dniu nieobecności uczestnika na stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu.
 6. Po zakończeniu realizacji programu stażu Pracodawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, potwierdzającego udział uczestnika projektu w stażu, według wzoru zatwierdzonego przez Kierownika praktyk (Załącznik Nr 8).
 7. Pracodawca w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu stażu dostarcza do Szkoły dokumenty potwierdzające realizację stażu, tj.:
 - dziennik przebiegu stażu (zawierający listę obecności, opis wykonywanych zadań i ocenę wystawioną przez Pracodawcę)
 - kopię zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego z potwierdzeniem jego odbioru przez stażystę.
 Dopuszcza się możliwość, by Pracodawca wydał Stażystcie komplet dokumentów potwierdzających odbycie stażu celem przedłożenia ich w Szkole. W takiej sytuacji nie wymaga się od Pracodawcy kopii zaświadczenia o odbyciu stażu pod warunkiem, że Stażysta przedstawi w Szkole oryginał zaświadczenia do wglądu.
 8. W związku z odbywaniem staży Szkoła powierzy podmiotowi przyjmującemu na staż dane osobowe uczestników i uczestniczek projektu w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Powierzenie Pracodawcy przetwarzania danych osobowych uczestników projektu – stażystów dokonane zostanie na podstawie stosownej umowy (Załącznik nr 7).
 9. Pracodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z instrukcjami i wskazówkami Instytucji Zarządzającej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, polegających na:
 - a) oznaczaniu wszystkich dokumentów związanych z realizacją staży logotypami i określeniami, które zostaną mu udostępnione przez Szkołę;
 - b) oznaczaniu miejsc realizacji stażu poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego plakatu dostarczonego przez Szkołę;
 - c) oznaczaniu, w sposób uzgodniony ze Szkołą, wszystkich dokumentów i materiałów osób

¹ Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego (załącznik nr 5b)

uczestniczących w projekcie, w tym materiałów edukacyjnych i ubrań roboczych. Ponadto Pracodawca umożliwi Koordynatorowi projektu i Kierownikowi praktyk:

- wykonywanie działań promocyjnych polegających na informowaniu uczestników o finansowaniu projektu,
- udokumentowanie spełnienia przez Pracodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych w trakcie przebiegu stażu (np. poprzez kontrolę w miejscu realizacji stażu i/lub sporządzenie dokumentacji zdjęciowej dotyczącej spełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych).

§ 6

Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy

1. Pracodawcy otrzymają refundację kosztów związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego, takich jak:
 - a) koszt szkolenia BHP stażysty/-ów
 - b) zakup odzieży roboczej dla stażysty/-ów (w tym również obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP);
 - c) zakup wyposażenia stanowiska pracy stażysty/-ów (wyłącznie zużywalne materiały i narzędzia, niezbędne do odbycia stażu);
 - d) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi (w części przypadającej na stanowisko pracy stażysty) itp.²
2. Wysokość w/w wydatków może wynieść maksymalnie 721,50 zł na 1 osobę odbywającą staż, z zastrzeżeniem pkt 2a. Koszty te są związane z odbywaniem stażu przez jednego ucznia.
- 2a. Kwota, o której mowa w pkt 2 zostanie pomniejszona o koszty ubezpieczenia NNW stażysty, które ponosi Szkoła oraz o zwrot kosztów dojazdu Stażysty do/z miejsca odbywania stażu.
3. Koszty powinny być przyporządkowane indywidualnie do potrzeb każdego z uczestników stażu, a nie kumulatywnie do kilku osób odbywających staż u jednego Pracodawcy (poprzez zakup jednej maszyny/urządzenia).
4. Koszty te nie służą wyposażeniu Pracodawcy w sprzęt.
5. Koszty materiałów i narzędzi, które nie służą wyłącznie stażystom oraz które nie zostaną całkowicie zużyte w trakcie odbywania stażu nie podlegają refundacji.
6. Pracodawcy otrzymają zwrot poniesionych wydatków na podstawie złożonego do właściwej Szkoły, wniosku (Załącznik Nr 10) wraz z wymaganymi załącznikami (tj. kserokopie faktur lub rachunków dokumentujących zakupy, potwierdzenia dokonania zapłaty i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki). Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień w dostarczonej dokumentacji Szkoła zwróci się do Pracodawcy z prośbą o korektę i/lub dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu zostanie dokonana po ostatecznym zatwierdzeniu przez Szkołę całości dokumentacji dostarczonej przez Pracodawcę.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6 Pracodawca dostarcza do Szkoły, w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od zakończenia realizacji stażu, pod rygorem utraty prawa do refundacji w przypadku niedotrzymania tego terminu. Jakikolwiek dokumenty złożone przez Pracodawcę po tym terminie nie zostaną uwzględnione przez Szkołę.

§ 7

Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu z ramienia Pracodawcy

1. W związku z przyjęciem stażysty/grupy stażystów Pracodawca wyznacza pracownika, który w trakcie trwania stażu będzie pełnił funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów. Z uwagi na zwiększony zakres obowiązków Pracodawca może przyznać temu pracownikowi dodatek do wynagrodzenia, przysługujący za okres, w którym odbywa się staż.

² W przypadku ubiegania się o refundację kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi Pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia kalkulacji tych kosztów wskazującej jaka część ponoszonych kosztów przypada na stanowisko pracy stażysty

W przypadku, gdy Przyjmującym na staż jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która nie zatrudnia pracowników, funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów może pełnić przedsiębiorca.

2. Pracodawcy otrzymają refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/grupy stażystów (w sytuacji gdy nie został on zwolniony od świadczenia pracy) w wysokości nieprzekraczającej 300,00 zł brutto z kosztami pracodawcy, za grupę, za realizację 150 godzin stażu.
3. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu właścicielowi przysługuje dodatek w wysokości 300 zł brutto.
4. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażu, z tytułu wypełnienia ww. obowiązków odnosi się do zrealizowanej przez niego usługi, a nie do liczby uczniów, wobec których tę usługę świadczy. Tym samym Pracodawca otrzyma jednorazową refundację na pokrycie kosztów dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu za cały okres realizacji stażu, bez względu na liczbę uczniów w grupie, którzy będą się znajdowali pod jego opieką.
5. Przez okres realizacji stażu należy rozumieć czas jego trwania (czyli 150 godzin).
6. W sytuacji, gdy wyznaczony przez Pracodawcę pracownik nie będzie mógł pełnić funkcji opiekuna stażysty/-ów ze względu na swoją nieobecność w pracy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. choroba, urlop na żądanie, inne sytuacje losowe), Pracodawca wyznacza innego pracownika by pełnił funkcję opiekuna stażysty/-ów, o czym niezwłocznie informuje Szkołę. Wskazany nowy pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczeń zgodnie z zał. 5b i 5c.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt 6, Pracodawca przyznaje dodatek do wynagrodzenia każdemu z pracowników pełniących funkcję Opiekuna stażysty/-ów w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin stażu, w trakcie których sprawowali opiekę nad stażystami (przy czym łączna liczba godzin nie może przekroczyć 150 h, a łączna kwota dodatków nie może przekroczyć kwoty wskazanej w pkt 2).
8. Wnioskowana do refundacji kwota dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu powinna wynikać z dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę refundacji, potwierdzających poniesione wydatki. Pracodawca jest zobowiązany przechowywać dokumenty źródłowe przez okres 5 lat od daty otrzymania refundacji oraz udostępnić je do wglądu i kontroli.
9. Refundacja kosztów dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu nastąpi na podstawie złożonego przez Pracodawcę wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu (**Załącznik nr 9**) wraz z następującymi załącznikami:
 - a) kserokopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika (kserokopia dokonanego przelewu wynagrodzenia na rachunek pracownika); w celu umożliwienia weryfikacji kwoty podlegającej refundacji, kwota dodatku powinna zostać wyodrębniona na liście płac;
 - b) kserokopia deklaracji składek na ubezpieczenie społeczne ZUS DRA i ZUS RCA opiekuna stażu;
 - c) kserokopia potwierdzenia przelewu z tytułu składek do ZUS;
 - d) kserokopia potwierdzenia przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń;
 - e) kserokopia listy obecności opiekuna stażu.W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej należy złożyć dokumenty wymienione w podpunktach b) i c).
Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną.
W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień w dostarczonej dokumentacji Szkoła zwróci się do Pracodawcy z prośbą o korektę i/lub dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu zostanie dokonana po ostatecznym zatwierdzeniu przez Szkołę całości dokumentacji dostarczonej przez Pracodawcę.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt 9 Pracodawca dostarcza do Szkoły, w terminie do 30 dni od dnia zapłaty ostatniego składnika wynagrodzenia opiekuna stażu, jednak nie później niż do 30.11.2024 r., pod rygorem utraty prawa do refundacji w przypadku niedotrzymania tego terminu.

- Jakiegokolwiek dokumenty złożone przez Pracodawcę po tym terminie nie zostaną uwzględnione przez Szkołę.
11. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażystów z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w niniejszym regulaminie i Umowie o realizację stażu uczniowskiego oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażysty.
 12. Kwota środków zatwierdzonych do refundacji zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę w prawidłowo wypełnionym wniosku o refundację w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Szkołę poprawnego i kompletnego wniosku Pracodawcy, z zastrzeżeniem pkt 13.
 13. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz realizatorów projektu, Szkoła zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty refundacji do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku Pracodawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co Pracodawca wyraża zgodę.
 14. **Dodatek do wynagrodzenia w części refundowanej przez Szkołę, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.**

§ 8

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego na staż

1. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego uczestnik projektu jest zobowiązany do zawarcia umowy o realizację stażu uczniowskiego ze Szkołą, do której uczęszcza. Umowa o realizację stażu uczniowskiego szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje wysokość i zasady wypłacania stypendium.
2. Uczestnik skierowany na staż zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób oraz Kierownika praktyk;
 - c) godnego reprezentowania swojej Szkoły i innych szkół biorących udział w projekcie w trakcie odbywania stażu;
 - d) bieżącego informowania Szkoły o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu oraz wszelkich zmianach w harmonogramie realizacji stażu.
3. Stażysta oświadcza, że:
 - a) wszystkie informacje podane w dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym;
 - b) zapoznał się z Regulaminem organizacji staży uczniowskich w projekcie „Od nauki do działania - staże uczniowskie w rudzkich szkołach”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - c) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk;
 - d) na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu, nie pozostaje w żadnym stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej.
4. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia stażu uczniowskiego u Pracodawcy zgodnie z ustalonym programem i wymogami ustalonymi przez Pracodawcę w terminie przewidzianym w § 2 ust. 3;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do zaleceń osób zarządzających u Pracodawcy oraz opiekuna stażu o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - c) przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;

- d) dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - e) niezwłocznego informowania Szkoły o faktach mogących mieć wpływ na realizację stażu oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu.
5. Stażysta ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
 6. Stażysta wyraża zgodę na udostępnienie danych osobowych w związku z realizacją projektu przez Pracodawcę, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE L. 119 z 4 maja 2016 r. wraz ze sprostowaniem z dnia 19.04.2018 r., zwanego dalej „RODO”. Odbywać się to będzie na podstawie stosownej umowy, zawartej między Pracodawcą i Szkołą.

§ 9

Stypendium dla uczestnika stażu

1. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje stypendium przyznane na podstawie umowy o realizację stażu uczniowskiego (Załącznik Nr 2) zawartej pomiędzy uczniem, a Szkołą, do której uczęszcza.
Stypendium wypłacane jest przez Zespół Szkół nr 1 w Rudzie Śląskiej, jednorazowo, po odbyciu stażu w kwocie 2820,00 zł - za przepracowane 150 godzin.
2. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie jest ukończenie stażu.
3. Warunki łączne ukończenia stażu:
 - a) efektywne zrealizowanie 150 godzin stażu;
 - b) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu (Załącznik Nr 8)
 - c) przekazanie do Szkoły:
 - kompletnego dziennika przebiegu stażu, zatwierdzonego przez opiekuna stażu i Pracodawcę (Załącznik nr 4),
 - kopii zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego z potwierdzeniem jego odbioru przez stażystę,
 oraz zatwierdzenie wyżej wymienionych dokumentów przez Szkołę i Koordynatora projektu.
4. Stypendium nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, regulaminu rekrutacji i uczestnictwa, umowy o realizację stażu uczniowskiego oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
5. Stypendium dla uczestnika stażu nie przysługuje stażystom w przypadku, jeżeli:
 - a) nie ukończył odbywania stażu na warunkach określonych w niniejszym regulaminie;
 - b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z umowy o realizację stażu uczniowskiego, m.in. nie realizował programu stażu, nie podjął stażu w określonym terminie, przerwał udział w stażu;
 - c) naruszył zasady odbywania stażu, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy;
 - d) naruszył przepisy prawa i regulamin pracy, w tym odbywał staż pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Stypendium dla uczestnika stażu nie jest obłożone podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
7. W celu otrzymania stypendium uczestnik stażu składa do swojej Szkoły wniosek o wypłatę stypendium (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6), w terminie **do 3 dni roboczych** od zakończenia stażu.
8. Stypendium dla uczestnika stażu wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia przez Pracodawcę do Szkoły dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu potwierdzających prawidłową realizację programu stażu, tj. dokumenty o których mowa w pkt 3c.
9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w dostarczonych dokumentach Szkoła wzywa stażystę i/lub Pracodawcę do ich uzupełnienia lub skorygowania w wyznaczonym terminie.

10. Wypłata stypendium dla uczestnika stażu nastąpi po dostarczeniu do Szkoły wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt 3c i 7, w terminie do 21 dni od zatwierdzenia przez Szkołę poprawności i kompletności w/w dokumentacji, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz realizatorów projektu, Szkoła zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty stypendium do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku uczestnikowi projektu nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co stażysta wyraża zgodę.
12. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez stażystę w umowie o realizację stażu uczniowskiego.
13. Za dzień zapłaty stypendium za zrealizowany staż uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Szkoły.
14. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na stażu spowodowanej chorobą, stażysta zachowuje prawo do stypendium pod warunkiem odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Pracodawcą oraz Kierownikiem praktyk, jednak nie później niż do 30.11.2024 r.
16. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na stażu spowodowanej chorobą, stażysta jest zobowiązany do poinformowania Szkoły o otrzymanym zwolnieniu lekarskim w terminie do 3 dni od uzyskania zwolnienia, oraz do niezwłocznego poinformowania Pracodawcy o okresie nieobecności z powodu choroby.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu Nr FESL.06.03-IZ.01-014/23 w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027.
2. Koordynator projektu, tj. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Rudzie Śląskiej, zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia **22.01.2024r.**