

REGULAMIN STAŻY w projekcie "Profesjonalni zawodowcy"

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania staży w okresie letnich wakacji 2017 r., i 2018 mającego na celu praktyczną naukę zawodu w ramach projektu „Profesjonalni zawodowcy”
2. Beneficjentem projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa XI Edukacja Kwalifikacje Umiejętności, Poddziałanie XI.3.1. Kształcenie zawodowe jest Zespół Szkół Nr 1 im. Batalionów Chłopskich w Bratoszewicach.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Zespołu Szkół Nr 1 im. Batalionów Chłopskich w Bratoszewicach, pl. Staszica 14, 95-011 Bratoszewice, tel: 427198983; email: zs1bratoszewice@szkoły.lodz.pl
4. Projekt jest realizowany w terminie od 01.01.2017 r. do 31.09.2018 r.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

- a) *Projekt* – oznacza projekt „Profesjonalni zawodowcy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- b) *Staż* – to forma nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia w przedsiębiorstwie, realizowana wg programu stażu, którego zakres wykracza poza program nauczania i podstawę programową (tj. wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej).
W ramach projektu przewidziano organizację staży letnich u pracodawców (organizowanych w okresie wakacji letnich), mających na celu praktyczną naukę zawodu, który podpisze umowę o staż.
- c) *Stażysta* – uczestnik projektu, uczestnik stażu, uczeń zakwalifikowany do udziału w stażu,
- d) *Opiekun stażu* – osoba z ramienia pracodawcy, wyznaczona każdemu uczestnikowi stażu w celu wsparcia mentorskiego
- e) *Pracodawca* – zakład pracy/przedsiębiorca/właściciel gospodarstwa rolnego, u którego na podstawie zawartej umowy z Kierującym na staż uczniowie odbywają staż
- f) *Koordynator projektu* – osoba odpowiedzialna za realizację projektu
- g) *Specjalista ds. dydaktycznych* – osoba odpowiedzialna za przebieg staży zgodnie programem staży i materiałem Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego
- h) *Szkola* – Zespół Szkół Nr 1 im. Batalionów Chłopskich, Plac Staszica 14

§ 3

GRUPA DOCELOWA

1. Grupę docelową w projekcie stanowią uczniowie kształcący się zawodzie: Technik logistyk, Technik rolnik i Technik żywienia i usług gastronomicznych zrekrutowani do projektu, którzy wypełnili deklarację uczestnictwa w projekcie.
2. Uczeń/Uczennica może uczestniczyć tylko w jednym programie stażowym w ramach całego projektu.
3. Przewidziano, iż w 2017 roku w okresie letnich wakacji udział w stażach weźmie 21 osób, natomiast w roku 2018 będzie to grupa 20 osób

§ 4

ZASADY REALIZACJI STAŻY

1. Letnie programy stażowe mogą być realizowane ze względu na grupę odbiorców u przedsiębiorców z branż tożsamyh lub pokrewnych dla kierunków nauczania wymienionych w §3 ust.1 Pracodawca wskazuje liczbę uczniów, których chce przyjąć na staż oraz opiekuna stażu, który będzie prowadził indywidualny nadzór nad odbywaniem stażu przez stażystę. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję opiekuna stażysty powinien umożliwić realizację wszystkich zadań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań.
2. Ze względu na specyfikę prac w gospodarstwach rolnych, mając na względzie efektywność działań określono, iż ilość uczniów objętych wsparciem jednego opiekuna stażu w jednym czasie będzie mniejsza niż w przypadku firm z branży logistycznej i gastronomiczno-hotelarskiej
3. Staż odbywać się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy: podmiotem Kierującym ucznia na staż – Organizatorem stażu – Zespołem Szkół Nr 1 w Bratoszewicach, podmiotem Przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą i uczniem zakwalifikowanym do udziału w projekcie – Stażystą.
4. Przedmiotem umowy jest odbywanie przez Stażystę stażu u Pracodawcy za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż płatnym przez Organizatora stażu po spełnieniu wszystkich warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie. W ramach stażu Stażysta zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem staży na rzecz Pracodawcy. W ramach stażu Pracodawca zobligowany jest do umożliwienia Stażystcie zdobycia doświadczenia zawodowego.
5. W ramach projektu staże zorganizowane będą w 2017 roku dla 21 stażystów, natomiast w roku 2018 dla 20 stażystów.
6. Staż odbywać się będzie w czasie letnich wakacji w okresie 01.07.2017 r. - 31.08.2017 r. oraz w okresie 01.07.2018 r. - 31.08.2018 r.



7. Staż dla jednego ucznia wynosi 150 godzin tj. każdy tydzień w dni robocze od poniedziałku do piątku (wyjątek stanowią Pracodawcy, u których występuje praca zmianowa i weekendowa).
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat — 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin stażu jest możliwe tylko u tych pracodawców/gospodarstw rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
10. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych.
11. Harmonogram stażu tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego stażysty w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż – formularz harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
12. Uczestnik może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu.
13. Staże organizowane będą u Pracodawcy, z którym Zespół Szkół Nr 1 podpisze umowę o organizację stażu.
14. W przypadku rażącego nie wywiązywania się z obowiązków stażysty określonych w niniejszym regulaminie stażysta może zostać skreślony z listy uczestników projektu.

§ 5

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator stażu zobowiązany jest do:
 - a) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu,
 - b) zachowania poufności informacji, w szczególności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę. Przez informacje poufne rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
 - c) wypłaty wynagrodzenia Opiekunowi Staży na zasadach określonych w niniejszym regulaminie
 - d) wypłaty stypendium na rzecz Stażysty, który ukończył staż, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w niniejszym regulaminie;
 - e) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem stażu na kurs BHP oraz pokrycia kosztów tego szkolenia;
 - f) zakupu niezbędnej odzieży ochronnej dla osób odbywających staż oraz niezbędnych urządzeń do realizacji stażu;
 - g) zwrotu kosztów przejazdu osobom, które ukończyły staż, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie.



2. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec:

- osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Pracodawcę podczas lub w związku z odbywaniem Stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Pracodawcy;
- Stażysty i Pracodawcy z tytułu szkód powstałych podczas lub w związku z odbywaniem stażu, w szczególności na skutek naruszenia obowiązku zachowania poufności informacji.

§ 6

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:

- a) opracowania Programu Stażu we współpracy z Organizatorem stażu Programu Stażu zawierającego wykaz efektów jakie powinien osiągnąć stażysta, cel i program stażu z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
- b) umożliwienia Stażyście realizacji stażu, udostępniając odpowiednie do tego środki i warunki, zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- c) udostępniania Stażyście wszelkich informacji i dokumentów, a także zapewnienia wszelkich środków niezbędnych do wykonania stażu, zgodnie z programem stażu;
- d) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i prawami;
- e) przeprowadzenia nieodpłatnie szkolenia dla uczestników stażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania ich z regulaminem pracy obowiązującymi u Pracodawcy a także innymi zasadami obowiązującymi w jego zakładzie/gospodarstwie rolnym;
- f) zapoznania uczestników staży z ich obowiązkami oraz uprawnieniami;
- g) przydzielenia Stażyście pozostałych niezbędnych środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, o ile takie będą niezbędne do wykonywania czynności określonych w Programie staży (poza zakupionymi przez Organizatora stażu);
- h) przeprowadzenia staży przy wsparciu Opiekuna stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy oraz warunki niezbędne do realizacji staży;
- i) bezzwłocznego poinformowania Koordynatora lub specjalistę ds. dydaktycznych projektu o każdym dniu opuszczenia staży przez uczestnika oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- j) wydania dokumentu potwierdzającego odbycie staży (przez Pracodawcę). Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: okres stażu, cel, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna.(zał. 5)
- k) prowadzenia dziennika stażu z realizacji stażu dla każdego Stażysty (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał.3 do niniejszego Regulaminu)
- l) wskazania Opiekuna stażu i ewentualnie osoby do kontaktów w sprawach dotyczących realizacji stażu ze Stażystą i z Organizatorem stażu.
- m) wypłacenia wynagrodzenia Opiekunowi stażu w wysokości określonej w projekcie, a dopiero po przedstawieniu Organizatorowi dokumentu refundacyjnego w postaci noty obciążeniowej;
- n) niezwłocznego informowania Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy o staż;
- o) poddania się kontroli na miejscu i w trakcie realizacji stażu oraz po jego zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji projektu oraz umożliwienia wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu;



- p) umieszczenia w widocznym miejscu plakatu informujących o realizowanym projekcie.
2. Obowiązkiem Pracodawcy jest zapewnienie każdemu uczestnikowi stażu wsparcia udzielonego przez Opiekuna stażysty. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności: nadzór nad realizacją stażu oraz sporządzenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu.
 3. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję opiekuna stażysty powinien umożliwić realizację wszystkich zadań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań. Mając na względzie efektywność działań określono, iż maksymalnie 7 uczniów może zostać objętych wsparciem jednego opiekuna stażu w jednym czasie.
 4. Opiekun stażu, za cały okres realizacji stażu bez względu na ilość uczniów znajdujących się pod jego opieką otrzyma jednorazowe wynagrodzenie w wysokości maksymalnie: 500 zł brutto. Przez okres realizacji stażu należy rozumieć czas jego trwania (czyli 150 godzin).
 5. Wynagrodzenie opiekuna stażu, nastąpi na przedłożonej noty obciążeniowej i zostanie przekazana przelewem na wskazany rachunek bankowy jednorazowo, w terminie 15 dni od dnia akceptacji przez Dyrektora szkoły Wynagrodzenie Opiekuna staży jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

§ 7

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu innej osobie;
 - b) osobistego odbycia stażu i realizacji Programu staży z należyłą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w § 4 ust. 5 niniejszego regulaminu;
 - c) wypełniania na bieżąco dziennika stażu załącznik nr 3 i podpisywania list obecności załącznik nr 4;
 - d) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż z dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy;
 - e) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - f) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Pracodawcy. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Pracodawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności



- g) przestrzegania u Pracodawcy zasad współżycia społecznego;
- h) przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy o staż;
- i) zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
- j) przestrzegania ustalonego z Pracodawcą rozkładu czasu odbywania stażu;
- k) w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Pracodawcę na staż i Organizatora stażu oraz przedstawienia najpóźniej następnego dnia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż, Stażysta jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Pracodawcę i Organizatora stażu o przyczynie swojej nieobecności.
- l) niezwłocznego informowania Pracodawcę i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu
- m) użycia zakupionych na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem staży.

§ 8

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust. 4 i 5 jest ukończenie stażu.
2. Warunki łączne ukończenia stażu:
 - a) efektywne zrealizowanie 150 godzin, zgodnie z Programem staży (załącznik nr 1);
 - b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu (załącznik nr 3) wraz z listą obecności na stażu przez opiekuna stażysty (załącznik nr 4);
 - c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu i opinii wystawionych przez uprawnione osoby (załącznik nr 5).
3. **STYPENDIUM STAŻOWE**
 - 1) stypendium może ubiegać się stażysta, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - b) ukończył staż, zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - c) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu, wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
 - 2) Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty, w przypadku osoby niepełnoletniej.
 - 3) Załącznikami do Wniosku będą dokumenty przedstawione przez Pracodawcę na staż:
 - listy obecności za cały okres odbywania stażu, załącznik nr 4;
 - wypełniony i podpisany dziennik stażu, załącznik nr 7,
 - kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu, załącznik nr 5



- 4) Po złożeniu wniosku o przyznanie stypendium nastąpi weryfikacja wniosku pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Wnioskodawca jest uprawniony do składania wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu, o której mowa w pkt. 3 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
- 5) Uczestnikowi stażu za realizację 150 godzin stażu przysługuje jednorazowe stypendium stażowe w łącznej wysokości 1.800,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto).
- 6) Stypendium stażowe określone w pkt. 5 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.
- 7) Kwotę stypendium, o której mowa w pkt. 5 należy rozumieć jako kwotę:
 - a) nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa w art. 21 ust.1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2012 poz. 361, z późn. zm.).
 - b) nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nie obliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika obniża się składkę do 0,00 zł.
 - c) nie pomniejszoną o składki społeczne, gdyż zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 pkt 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1442, 1623, 1650, 1717, z 2014 r. poz. 567, 598) osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, na które zostały skierowane przez inne niż powiatowy urząd pracy podmioty kierujące na szkolenie, staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych, zwanymi dalej „osobami pobierającymi stypendium nie podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu.
- 8) Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie 15 dni od dnia akceptacji przez koordynatora projektu wniosku stażysty wraz z dostarczonymi dokumentami potwierdzającymi odbycie stażu, wymienionych w pkt. 3.
- 9) Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o wypłatę stypendium stażowego.
- 10) Za dzień zapłaty stypendium stażowego Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku przez Organizatora stażu.
11. Stypendium stażowe nie przysługuje Stażyście w przypadku, jeżeli:
 - a) nie ukończył odbywania stażu na warunkach określonych niniejszym Regulaminie
 - b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż, m.in. nie realizował programu stażu; nie podjął stażu w określonym terminie; przerwał udział w stażu; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności,
 - 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
12. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020



4. ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

- 1) Uczestnik stażu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, gdy odbywał się on w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania, a Stażysta łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - b) ukończył staż, zgodnie z warunkami niniejszego regulaminu,
 - c) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu, wypełniony Wniosek o zwrot kosztów przejazdu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami.
- 2) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty, w przypadku osoby niepełnoletniej.
- 3) Osoby zainteresowane, po zakończeniu stażu, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu, zgodnie z listami obecności na stażu.
- 4) Koszt przejazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, komunikacji miejskiej, itp.).
- 5) Załącznikami do Wniosku będzie Zestawienie kosztów przejazdu na staż oraz udokumentowanie poniesionych kosztów. Przez udokumentowanie rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone: biletami poświadczającymi dokonanie wydatku związanego z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej), tym:
 - jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem, z którego rozpoczyna podróż (miejscem zamieszkania lub najbliższą miejscu zamieszkania miejscowością, z której jest możliwość dojazdu) a miejscem odbywania stażu zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez uczestnika lub
 - imiennymi biletami okresowymi (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem, z którego rozpoczyna podróż (miejscem zamieszkania lub najbliższą miejscu zamieszkania miejscowością, z której jest możliwość dojazdu) a miejscem odbywania stażu, zawierającymi cenę i okres obowiązywania lub
 - paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem, z którego rozpoczyna podróż (miejscem zamieszkania lub najbliższą miejscu zamieszkania miejscowością, z której jest możliwość dojazdu) a miejscem odbywania stażu zawierającymi cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia lub
 - imienną fakturą/rachunkiem/zaświadczenie wystawione przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem, z którego rozpoczyna podróż (miejscem zamieszkania lub najbliższą miejscu zamieszkania miejscowością, z której jest możliwość dojazdu) a miejscem odbywania stażu, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.



- 6) W przypadku zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danej osoby w stażu. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu, w którym efektywnie uczestniczyła osoba wnioskująca, tzn. wartość zwrotu nie będzie obejmowała okresów nieobecności stażysty, jeśli takie będą miały miejsce.
- 7) Złożenie niekompletnych lub nieterminowo niezbędnych dokumentów, spowoduje niewypłacenie przez Organizatora stażu zwrotu kosztów przejazdu.
- 8) Organizator stażu weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo osoby w stażu w poszczególnych dniach jego trwania.
- 9) Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o zwrot kosztów. W terminie 15 dni od dnia akceptacji przez koordynatora projektu.
- 10) Zwrot kosztów przejazdu na staż jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- 11) W przypadku wyczerpania się środków finansowych przewidzianych w projekcie, Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo dokonania częściowego zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w powyżej.

5.KURS BHP I ZAKUP ODZIEŻY ROBOCZEJ

- 12) Każdy stażysta odbędzie kurs BHP przeprowadzony przez firmę zewnętrzną, przygotowując go do prawidłowej realizacji staży zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Odbycie kursu zostanie potwierdzone otrzymanym zaświadczeniem.
- 13) Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu w zakładzie pracy, gdzie niezbędne jest posiadanie odpowiedniego stroju np. fartuch, uniform, kostium otrzyma od Organizatora strój zgodny z wymogami pracodawcy. Otrzymanie odzieży zostanie potwierdzone przez Stażystę czytelnym podpisem na stosownej liście.
- 14) Kurs BHP oraz zakup odzieży są jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

§ 9

ROZWIĄZANIE UMÓW

1. Organizator stażu może jednostronnie rozwiązać Umowę ze stażystą ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) zaprzestania przez Stażystę wykonywania obowiązków wynikających z Umowy o staż;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty w miejscu odbywania stażu;
 - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Stażystę wynikających z Umowy o staż, m.in. nie realizowania programu stażu; nie podjęcia stażu w określonym terminie; przerwania udziału w odbywaniu stażu; nieusprawiedliwionej chociażby jednej nieobecności;

- d) w przypadku naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy; w tym odbywania stażu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - e) w przypadku naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i pracy zasad współżycia społecznego;
 - f) w przypadku naruszenia przez Stażystę obowiązków, wynikających z umowy o staż oraz postanowień niniejszego regulaminu;
 - g) skreślenia Stażysty z listy uczestników Projektu;
 - h) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - i) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
 - j) Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w Programie staży i realizacji 150 godzin;
 - k) gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
2. Organizator stażu na wniosek Stażysty może rozwiązać z Pracodawcą umowę o organizację stażu w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż warunków odbycia stażu i nałożonych obowiązków.
 3. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowach lub w Regulaminie przez Stażystę lub Pracodawcę, Organizator stażu ma prawo rozwiązać zawarte Umowy ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez Stażystę lub Pracodawcę innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem staży, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
 4. Rozwiązanie Umowy o staż w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umów, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze Stron Umów ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 10

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umów odbywać się będzie w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Regulamin obowiązuje w 2017 i 2018 roku i dotyczy staży letnich organizowanych w tych latach.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach Organizator staży zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.



5. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia zarządzenia Dyrektora Szkoły
6. Regulamin jest dostępny do wglądu w Biurze Projektu, na stronie internetowej projektu oraz w sekretariacie Szkoły
7. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

DOKUMENTY DOT. REALIZACJI STAŻU

- 1) Program staży - załącznik nr 1
- 2) Harmonogram realizacji stażu – załącznik nr 2
- 3) Dziennik stażu - załącznik nr 3
- 4) Listy obecności - załącznik nr 4
- 5) Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu - załącznik nr 5
- 6) Wzór umowy trójstronnej – załącznik nr 6
- 7) Wniosek o przyznanie stypendium stażowego – załącznik nr 7
- 8) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu – załącznik nr 8

Koordinator Projektu
Beata Jachurska



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

