



Regulamin udziału w stażach uczniowskich w projekcie „Dostosowanie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Konińskiej do zmieniającego się rynku pracy”

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji uczestników oraz ich prawa i obowiązki w trakcie trwania staży uczniowskich.
2. Realizacja staży uczniowskich odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie wyboru projektów nr: FEWP.06.08-IZ.00-004/24, Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT
3. Występujące w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Projekt** – rozumie się przez to projekt pn. „Dostosowanie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Konińskiej do zmieniającego się rynku pracy” realizowany w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT
 - b) **Szkoła** – Szkoła ponadpodstawowa prowadząca kształcenie zawodowe uczestnicząca w realizacji Projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Sompólnie, Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie, Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie, Zespół Szkół Technicznych w Koninie, Zespół Szkół im. Mikołaja Kopernika w Koninie, Zespół Szkół Budownictwa i Kształcenia Zawodowego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Koninie oraz Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batorego w Koninie,
 - c) **Grupa docelowa** – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie to osoby, które w momencie przystąpienia do projektu uczą się na terenie Wielkopolski Wschodniej (Miasto Konin i Powiat Koniński) i należą do jednej z następujących grup:
 - uczniowie/uczennice technikum (III - IV klas rok szkolny 2025/2026 i III - IV klas rok szkolny 2026/2027)
 - uczniowie/uczennice branżowej Szkoły I stopnia (I - III klas rok szkolny 2025/2026 i I - III klas rok szkolny 2026/2027) niebędących pracownikami młodocianymi;
 - d) **Staż uczniowski** – nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania określonego zawodu przez uczniów/uczennice Szkoły ponadpodstawowej, objętych wsparciem w Projekcie, w przedsiębiorstwach lub u pracodawców, bez nawiązania stosunku pracy z przedsiębiorcą. Zakres treści nauczania realizowany podczas stażu musi być, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego, wskazany w załączniku do umowy stażowej.
 - e) **Stawka jednostka stażu uczniowskiego:**
 - dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi 30,62 zł,
 - obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:
 - świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za



- pracę (dla tego projektu obowiązuje kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązująca od 1 lipca 2024 r. i wynosząca 28,10 zł/godzina).;
- zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
 - szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - ubezpieczenie NNW (jeśli dotyczy);
 - wynagrodzenia Opiekuna Stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
 - wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
 - noclegów i opieki nad Stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
 - dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego (na podstawie poniesionych kosztów) załącznik nr 1;
 - zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.
- f) **Podmiot przyjmujący** – przedsiębiorca lub pracodawca (publiczni lub prywatni) przyjmujący na staż. W ramach tego typu wsparcia nie przewiduje się stosowania pomocy de minimis dla pracodawcy, u którego organizowany będzie staż,
- g) **Stażysta/Stażystka** – uczeń/uczennica Szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, który/-a realizuje staż uczniowski u Podmiotu przyjmującego.
- h) **Stypendium stażowe** – stypendium otrzymywane przez Stażystę/Stażystkę, po odbyciu stażu, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+
- i) **Umowa o staż** – umowa trójstronna zawarta między Szkołą, Stażystą/Stażystką i Podmiotem przyjmującym, w celu odbycia stażu określająca w szczególności: liczbę godzin stażu, okres realizacji stażu, miejsce odbywania stażu, wynagrodzenie Stażysty/Stażystki, imię i nazwisko Opiekuna Stażysty/Stażystki wskazanego przez Podmiot przyjmujący.
- j) **Program stażu** – dokument opracowany i przygotowany w formie pisemnej, zawierający cele edukacyjne, które osiągnie Stażysta/Stażystka, treści edukacyjne, zakres obowiązków i harmonogram realizacji stażu uczniowskiego.
- k) **Deklaracja uczestnictwa w stażu uczniowskim** – dokument wyrażający wolę uczestnictwa w stażu uczniowskim.
- l) **Opiekun** – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą/Stażystką, do którego zadań należy: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki, nadzór nad prawidłową realizacją stażu i harmonogramem stażu, udzielanie informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego.
- m) **Specjalista ds. staży** – przedstawiciel Szkoły odpowiedzialny za organizację staży w szkole.
- n) **Dokument potwierdzający odbycie stażu** – dokument wystawiony stażystce/Stażystce przez Opiekuna w ostatnim dniu trwania stażu zawierający: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych, opis kompetencji uzyskanych, ocenę.

§2

CEL REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH

1. Celem realizacji staży uczniowskich jest podniesienie lub nabycie umiejętności / kompetencji zawodowych przez Stażystę/Stażystkę w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej, a także współpracy Szkoły ponadpodstawowej z otoczeniem społeczno-gospodarczym.



2. Staże uczniowskie przewidziane niniejszym regulaminem są dodatkową formą doskonalenia realizowaną w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu i nie mogą być zaliczane do podstawowych praktyk wynikających z podstawy programowej danego zawodu.
3. Staże uczniowskie uwzględniają zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. W przypadku ucznia/uczennicy posiadającego stopień niepełnosprawności, staż powinien odbywać się w Zakładzie Pracy Chronionej.

§3

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z § 2 Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów i uczennic w projekcie „Dostosowanie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Konińskiej do zmieniającego się rynku pracy”.

§4

UCZESTNICTWO W STAŻACH UCZNIOWSKICH

1. Do udziału w stażach uczniowskich realizowanych w projekcie zostaną zakwalifikowani uczniowie/uczennice technikum (III - IV klas rok szkolny 2025/2026 i III - IV klas rok szkolny 2026/2027) oraz uczniowie/uczennice branżowej szkoły I stopnia (I - III klas rok szkolny 2025/2026 i I - III klas rok szkolny 2026/2027) niebędących pracownikami młodocianymi.
2. Kierunki kształcenia uczniów/uczennic, którzy będą mogli uczestniczyć w stażach to kierunki kształcenia zgodne z § 2 Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów i uczennic w projekcie „Dostosowanie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Konińskiej do zmieniającego się rynku pracy”

§5

CZAS REALIZACJI ORAZ ORGANIZACJA STAŻY UCZNIOWSKICH

1. Staże uczniowskie odbywają się na podstawie Umów zawartych pomiędzy Szkołą, Stażystą/Stażystką i Podmiotem przyjmującym, której wzór stanowi Załącznik nr 4.
2. Staże uczniowskie mogą odbywać się od poniedziałku do soboty z zastrzeżeniem, że czas stażu osoby niepełnosprawnej powyżej 16 roku życia, posiadającej orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo. Osobie niepełnosprawnej bez względu na dobowy wymiar czasu pracy przysługuje ponadto prawo do dodatkowej przerwy w pracy w wymiarze 15 min. na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, który jest wliczany do czasu stażu.
3. Staż uczniowski jednego ucznia u pracodawcy trwa łącznie 150 godzin zegarowych i może być realizowany w miesiącach lipiec-sierpień 2026 r. oraz lipiec-sierpień 2027 r. w sposób systematyczny. Dopuszcza się realizację staży w okresie ferii zimowych (2 tyg.) i ferii letnich (2 tyg.) lub w trakcie roku szkolnego za zgodą Szkoły i pracodawcy. Staż nie może być realizowany w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne w szkole.
4. Czas stażu uczniowskiego dla ucznia powyżej 16 roku życia wynosi 8 godzin na dobę. W czas stażu wliczona jest przerwa, trwająca nieprzerwanie 30 min.
5. Staże uczniowskie nie będą się odbywać w systemie zmianowym, jak również w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00.
6. Stypendium stażowe wynosi 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę tj. 28,10 zł x 80% = 22,48 zł x 150 godzin = 3.372,00 zł brutto, zostanie wypłacane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o staż. Warunkiem otrzymania stypendium jest



prawidłowość realizacji stażu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem §7.

7. Zakres merytoryczny stażu jest każdorazowo uzgadniany przez specjalistę ds. staży oraz dyrektora Szkoły we współpracy z Podmiotem przyjmującym Stażystę/Stażystkę na staż uczniowski oraz wyznaczonym przez niego Opiekunem i opisany w programie stażu.
8. Staż realizowany jest według zasad organizacji pracy w Podmiocie przyjmującym. Przed rozpoczęciem realizacji stażu Podmiot przyjmujący wraz ze Stażystą/Stażystką są zobowiązani do ustalenia, w których dniach i w jakich godzinach staż będzie realizowany oraz przekazania tych informacji specjalistce ds. staży wskazanemu w Umowie o staż. O każdej zmianie ustaleń, w w/w zakresie, pomiędzy Podmiotem przyjmującym a Stażystą, Podmiot przyjmujący jest zobowiązany bezzwłocznie zawiadomić specjalistkę ds. staży, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zawiadomienie powinno nastąpić nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed planowaną zmianą daty lub godzin realizacji stażu.
9. Jeśli wynika to z zapisów Umowy o staż, Podmiot przyjmujący może wystąpić o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna na zasadach określonych w § 6 niniejszego Regulaminu.

§6

MIEJSCE REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM

1. Staż uczniowski należy odbywać w Podmiotach przyjmujących działających na obszarze miasta Konina i Powiatu Konińskiego. Dopuszcza się odbywanie stażu uczniowskiego w miejscowości oddalonej od siedziby Szkoły w odległości nie większej niż 60 kilometrów.
2. Pracodawca, który zadeklaruje współpracę w ramach Projektu wskazuje liczbę Stażystów/Stażystek, których planuje przyjąć na staż uczniowski oraz stanowiska, na których będą realizowane staże uczniowskich.
3. Stażyści/Stażystki niepełnosprawni/-e zostaną skierowani/-e na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
4. Podmiotem przyjmującym Stażystę/Stażystkę na staż uczniowski może być pracodawca lub przedsiębiorca (w tym osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą) i jest on zobowiązany do zapewnienia Opiekuna Stażystów/Stażystek. Osoba pełniąca funkcję Opiekuna Stażystów/Stażystek musi być zatrudniona na umowę o pracę w Podmiocie Przyjmującym. Dopuszcza się, by Opiekunem była osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą.
5. Liczba Stażystów/Stażystek realizujących jednocześnie staż uczniowski u jednego pracodawcy jest uzależniona od wielkości przedsiębiorstwa oraz jego zdolności do zapewnienia jakości realizowanych staży uczniowskich. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję Opiekuna powinien umożliwić realizację wszystkich działań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań. W związku z powyższym na jednego Opiekuna stażu uczniowskiego powinno przypadać jednocześnie nie więcej niż 3 Stażystów/Stażystki.
6. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:
 - a) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz
 - b) środków ochrony indywidualnej, dostęp do urządzeń higieniczno- sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,



7. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku,
8. Staż jest realizowany na podstawie Umowy o staż zawartej pomiędzy Szkołą, Stażystą/Stażystką (w przypadku osoby niepełnoletniej umowę podpisuje rodzic) i Podmiotem przyjmującym. Umowa określa m.in. liczbę godzin stażu uczniowskiego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu, warunki otrzymania i wysokość stypendium stażowego oraz pracownika wskazanego przez pracodawcę do pełnienia funkcji Opiekuna.
9. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.
10. Podmiot, który przyjmuje Stażystów/Stażystki na staż może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego/-ych pracownika/-ów funkcji Opiekuna, pod warunkiem, że Opiekun nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy.
11. Refundacja kosztów wynikających ze zwiększonego zakresu zadań Opiekuna (opieki nad Stażystami) obejmuje dodatek do wynagrodzenia Opiekuna Stażystów/Stażystek w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, jednakże nie więcej niż 500 zł brutto z pochodnymi za 150 godzin stażu zrealizowanego przez grupę Stażystów/Stażystek uczestniczących w Projekcie. Poprzez składniki wynagrodzenia, o których mowa w zdaniu powyżej, należy rozumieć w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych. Wysokość dodatku będzie każdorazowo wynikała z indywidualnych uzgodnień. Ostateczna wysokość dodatku jest każdorazowo określana w Umowie o staż.
12. Dodatek przysługujący Opiekunowi Stażysty/Stażystki odnosi się do zrealizowanych zadań, w tym w szczególności przysługuje za:
 - a) diagnozę kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki (we współpracy ze specjalistą ds. staży),
 - b) określenie celu i programu stażu (we współpracy ze specjalistą ds. staży)
 - c) udzielenie Stażystom/Stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskim,
 - d) nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu.
13. Dodatek dla Opiekuna nie zależy od liczby Stażystów/Stażystek, wobec których świadczy w/w zadania jednocześnie.
14. Refundacja dodatku do wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez pracodawcę wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań – załącznik nr 6. wraz z załącznikami określonymi w przedmiotowym wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia.
15. Wniosek o refundację musi zostać przekazany szkole najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji Umowy o staż. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.
16. Szkoła dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu, na podstawie programu stażu, potwierdzającego zrealizowanie stażu uczniowskiego oraz listy obecności Stażysty/Stażystki.
17. Refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna z ramienia pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, braku przekazania Wniosku o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna oraz w przypadku przerwania realizacji stażu przez Stażystę/Stażystkę.



18. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania specjalisty ds. staż o wyznaczeniu zastępcy Opiekuna Stażysty/Stażystki.

§7 ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu jest:
 - a) realizacja zadań określonych w harmonogramie stażu w terminach i godzinach określonych zgodnie z §7 ust. 3, w wymiarze 150 godzin, potwierdzona podpisami w dzienniku stażu,
 - b) kwalifikowalność każdego stażu uczniowskiego jest potwierdzana następującymi dokumentami źródłowymi:
 - kopiami podpisanymi przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności Stażysty lub wydrukami z systemu elektronicznego potwierdzającymi obecności Stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisanymi przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierającymi informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
 - umową stażową wskazującą na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego;
 - c) pozytywna ocena wystawiona przez Opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego w dokumencie potwierdzającym realizację stażu (zaświadczeniu) oraz w dzienniku stażu, wg kryterium oceniania – Załącznik nr 2 – których oryginały wraz z programem stażu oraz z listą obecności – Załącznik nr 3 – Stażysta/Stażystka przekazuje do specjalisty ds. staży wskazanego w Umowie o staż w terminie 14 dni od zakończenia stażu.
 - d) w przypadku nieobecności Stażysta/Stażystka musi dostarczyć usprawiedliwienie.
 - e) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania – choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby,
 - bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Stażystkę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu i specjalście ds. staży,
 - f) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki, za zgodą podmiotu przyjmującego dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godz. stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z zapisami zawartymi w Umowie o staż oraz nie zakłóci organizacji pracy w Podmiocie przyjmującym.
2. Uczniowie odbywający staż uczniowski otrzymują miesięczne świadczenie pieniężne, co oznacza, że Stażystom należy wypłacać świadczenie po zakończeniu każdego miesiąca, w który odbywa staż uczniowski na podstawie liczby zrealizowanych w danym miesiącu godzin stażu. Podstawą wypłacenia stypendium są dokumenty wskazane w ust. 1 lit b) przekazane specjalście ds. staży w ciągu 4 dni od zakończenia każdego miesiąca, w którym odbywał się staż. Wypłata środków nastąpi po pozytywnej weryfikacji złożonych dokumentów w ciągu 7 dni od dnia ich zatwierdzenia.
3. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godz., w terminie określonym w Umowie o staż, z przyczyn zawinionych przez Stażystę/Stażystkę, skutkuje uzyskaniem przez Stażystę/Stażystkę oceny niedostatecznej.



§8

REZYGNACJA I SKREŚLENIE STAŻYSTY/STAŻYSTKI ZE STAŻU UCZNIOWSKIEGO

1. W szczególnych sytuacjach losowych uczestnik może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego lub w momencie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają jego rozpoczęcie.
2. Za dzień rezygnacji uznaje się datę złożenia pisma o rezygnacji w szkole specjalście ds. staży, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie, Stażysta/ Stażystka zostaje skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych.
3. W przypadku przerwania lub rezygnacji ze stażu uczniowskiego po ich rozpoczęciu, rezygnację należy złożyć w ciągu 5 dni roboczych na zasadach opisanych w ust. 1 i 2.
4. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażach uczniowskich może zostać również skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych w przypadku:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa w stażach uczniowskich określonych niniejszym regulaminem,
 - b) naruszenia obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - c) rezygnacji z nauki w Szkole będącej Beneficjentem projektu
 - d) przeniesienia się Stażysty/Stażystki do Szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie ogólne,
 - e) skreślenia z listy uczniów danej Szkoły,
 - f) nieobecności na stażu uczniowskim bez podania stosownego uzasadnienia lub zaświadczenia.
5. Skreślenia z listy uczniów zakwalifikowanych dokonuje komisja rekrutacyjna w szkole, wskazując równocześnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej, zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy. W razie nieuzyskania zgody ucznia z listy rezerwowej, proponuje się uczestnictwo następnemu uczniowi w kolejności, aż do skutku.
6. W przypadku niezrekrutowania odpowiedniej liczby uczniów przewiduje się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej na takich samych zasadach, opisanych w § 4.

§9

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/STAŻYSTKI

1. Stażysta/Stażystka zobowiązany(a) jest do:
 - a) złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji,
 - b) terminowego i aktywnego uczestniczenia w stażu uczniowskim,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u Podmiotu przyjmującego,
 - d) bieżącego uzupełniania dziennika stażu uczniowskiego, który po zakończeniu stażu należy niezwłocznie przekazać Podmiotowi przyjmującemu celem uzupełnienia wszystkich wymaganych opisów, opinii i potwierdzenia odbycia i zaliczenia praktyki lub stażu, a następnie uzupełniony przekazać specjalście ds. staży, który dzienniczki zweryfikuje pod względem merytorycznym,
 - e) punktualnego rozpoczynania i kończenia stażu,
 - f) posiadania właściwego ubioru,
 - g) dostosowania się do ustalonego harmonogramu dnia stażu
 - h) dążenia do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce
 - i) uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonym na realizację stażu uczniowskiego,
 - j) bieżącego informowania specjalście ds. staży o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu stażu,



- k) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
 - l) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, o których mowa w lit. k), gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów, itp.
 - m) posiadania zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu uczniowskiego (jeśli dotyczy),
 - n) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym udział w stażu uczniowskim,
 - o) przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów niniejszego regulaminu,
 - p) dbałości o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
 - q) potwierdzanie obecności podczas odbywania stażu poprzez składanie podpisu na liście obecności – Załącznik nr 3,
 - r) dostarczania specjalistycznie ds. staży w ciągu 4 dni od zakończenia miesiąca kopii podpisanej przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności Stażysty lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzających obecności Stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierającymi informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
 - s) dostarczenia specjalistycznie ds. staży dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego – ostatniej list obecności – Załącznik nr 3 oraz dziennika stażu i zaświadczenia o zaliczeniu stażu w terminie 14 dni od zakończenia stażu.
2. Stażyście/Stażystce przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu uczniowskim organizowanym w projekcie oraz ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu na staż, jeśli odbywa się on poza miejscem zamieszkania.

§10

REFUNDACJA KOSZTÓW DOJAZDU

1. Stażyści/Stażystki realizujący staże uczniowskie zobowiązani są dojechać na miejsce realizowania stażu we własnym zakresie.
2. Zwrot kosztów dojazdów dotyczy uczniów, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowany jest staż.
3. Zwrot następuje wg zasad określonych w Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów i uczennic w projekcie „Dostosowanie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Konińskiej do zmieniającego się rynku pracy”, na podstawie wniosku o refundację kosztów dojazdu (Załącznik nr 1).
4. Koszty ponoszone przez uczestników powinny być udokumentowane biletem komunikacji publicznej w obie strony za każdy dzień udziału w projekcie (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej okresowe lub jednorazowe) lub w przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej wydatkiem kwalifikowalnym jest koszt dojazdu samochodem prywatnym – zwrot następuje do wysokości odpowiadającej cenie biletu najtańszego środka komunikacji. Przy rozliczaniu kosztów dojazdu zaleca się wybór biletu okresowego.

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO

Podmiot przyjmujący zobowiązany jest do:

1. Współpracy ze specjalistą ds. staży.



2. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażyście/Stażystce, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienie warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienie urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu i potrzebami wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
3. Przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski.
4. Prowadzenia nadzoru nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia w uzgodnieniu ze specjalistą ds. staży, Opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego.
5. Monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę oraz nadzoru nad stopniem realizacji treści i celów edukacyjnych i regularnego udzielanie informacji zwrotnej.
6. Wydania stażyście/Stażystce, niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego tj. w ostatnim dniu stażu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego, sporządzenie, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej.
7. Powiadomienia specjalisty ds. staży o naruszeniu przez Stażystę/Stażystkę postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Powiadomienia specjalisty ds. staży o chorobie Stażysty/Stażystki i innych zdarzeniach powodujących przerwanie stażu.
9. Umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności stażyście/Stażystce w okresie obowiązywania Umowy o staż.
10. Sporządzania i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
11. Poddania się kontrolom dokonywanym przez specjalistę ds. staży oraz instytucję zarządzającą Projektem w zakresie prawidłowej realizacji stażu. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Podmiotu przyjmującego jak i w miejscu realizacji stażu, w dowolnym terminie w trakcie realizacji stażu.

§12

PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTY/STAŻYSTKI

Do podstawowych obowiązków Opiekuna Stażysty/Stażystki należy:

1. diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki,
2. określenie celu i programu stażu (we współpracy ze specjalistą ds. staży),
3. udzielenie Stażystom/Stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
4. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego.

§13

PRAWA I OBOWIĄZKI SPECJALISTY DS. STAŻY

Do podstawowych obowiązków specjalisty ds. staży należy:

1. współpraca z Podmiotem przyjmującym i koordynatorem szkolnym w zakresie realizacji staży,
2. diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki,
3. opracowanie programu stażu we współpracy z Podmiotem przyjmującym,
4. udostępnienie i zapoznanie Stażystów/Stażystek z dokumentami deklarującymi uczestnictwo w Projekcie oraz z niniejszym Regulaminem,
5. pomoc w uzupełnieniu dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie przez Stażystów/Stażystki,
6. zapewnienie koordynatorowi szkolnemu oraz innym uprawnionym podmiotom pełnego wglądu do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją staży objętych niniejszym Regulaminem,



7. poddanie się kontrolom dokonywanym przez instytucję zarządzającą Projektem w zakresie prawidłowej realizacji staży. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Szkoły jak i w miejscu realizacji stażu, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji
8. sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZMIANY W REGULAMINIE

1. Niniejszy regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej Powiatu Konińskiego oraz szkół uczestniczących w projekcie.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem organem rozstrzygającym jest Powiat Koniński.
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje Powiat Koniński.
4. Zmiany w regulaminie dokonywane są poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej Powiatu Konińskiego oraz szkół.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – wniosek o refundację kosztów dojazdu

Załącznik nr 2 – dziennik stażu i kryteria oceny stażu uczniowskiego

Załącznik nr 3 – wzór listy obecności

Załącznik nr 4 – wzór umowy o staż

Załącznik nr 5 – wzór programu stażu

Załącznik nr 6 – wniosek o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażu