



Regulamin udziału w stażach uczniowskiego w projekcie „Transformacja kształcenia zawodowego przyszłością Konina”

§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.10.01-IZ.00-006/23, Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 10 Sprawiedliwa Transformacja Wielkopolski Wschodniej Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki
3. Występujące w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Projekt** – rozumie się przez to projekt pn. „Transformacja kształcenia zawodowego przyszłością Konina” realizowany w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 10: Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.
 - b) **Szkoła** – szkoła ponadpodstawowa prowadząca kształcenie zawodowe uczestnicząca w realizacji Projektu – Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica 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 i V kl. rok szkolny 2024/2025 i III, IV i V kl. 2025/2026)
 - uczniowie/uczennice branżowej szkoły I stopnia (III kl. rok szkolny 2024/2026 i III kl. 2025/2026) niebędących pracownikami młodocianymi;
 - d) **Liczba uczniów/ uczennic objętych stażem w szkole to 20 uczniów/ uczennic w 2025 roku i 20 uczniów/uczennic w 2026 roku z Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica w Koninie.**
 - e) **Kierunki kształcenia uczniów/uczennic**, którzy będą mogli uczestniczyć w stażach to kierunki kształcenia zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy tj. elektrycy, magazynierzy, logistyk/spedytor, hotelarze, mechanicy pojazdów samochodowych, informatycy, diagności samochodowi (Barometr zaw.-prognoza 2024 dla Miasta Konin i Powiatu Konińskiego).
 - f) **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.
 - g) **Stawka jednostka stażu uczniowskiego:**
 - dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi 25,61 PLN,



- 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 pracę¹;
 - zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego (o ile są wymagane),
 - szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - ubezpieczenie NNW;
 - 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.
- h) **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,
- i) **Stażysta/Stażystka** – uczeń/uczenica szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, który/-a realizuje staż uczniowski u Podmiotu przyjmującego.
- j) **Stypendium stażowe** – stypendium otrzymywane przez stażystę/stażystkę, po odbyciu stażu, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Sprawiedliwej Transformacji
- k) **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.
- l) **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.
- m) **Deklaracja uczestnictwa w stażu uczniowskim** – dokument wyrażający wolę uczestnictwa w stażu uczniowskim.
- n) **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.
- o) **Specjalista ds. staży i szkoleń** – przedstawiciel szkoły odpowiedzialny za organizację staży w szkole.
- p) **Dokument potwierdzający odbycie stażu** – dokument wystawiony stażystą/stażystką przez opiekuna w ostatnim dniu trwania stażu zawierający: datę

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1893). Podane kwoty są wartościami brutto.



rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych, opis kompetencji uzyskanych, ocenę.

§2

CEL REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH

1. Cel 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/uczenicy posiadającego stopień niepełnosprawności, staż powinien odbywać się w Zakładzie Pracy Chronionej.

§3

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z § 2 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa uczniów w projekcie „Transformacja kształcenia zawodowego przyszłością Konina”.

§4

UCZESTNICTWO W STAŻACH UCZNIOWSKICH

1. Do udziału w stażach uczniowskich realizowanych w projekcie zostaną zakwalifikowani uczniowie/uczennice technikum (III, IV i V kl. rok szkolny 2024/2025 i III, IV i V kl. 2025/2026) oraz uczniowie/uczennice branżowej szkoły I stopnia (III kl. rok szkolny 2024/2026 i III kl. 2025/2026) niebędących pracownikami młodocianymi.
2. Kierunki kształcenia uczniów/uczennic, którzy będą mogli uczestniczyć w stażach to kierunki kształcenia zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy tj. elektrycy, magazynierzy, logistyk/spedytor, hotelarze, mechanicy pojazdów samochodowych, informatycy, diagnosty samochodowi (Barometr zaw.-prognoza 2024 dla Miasta Konin i Powiatu Konińskiego).

§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 2025 r. oraz lipiec-sierpień 2026 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. $27,70 \text{ zł} \times 80\% = 22,16 \text{ zł} \times 150 \text{ godzin} = 3.324,00 \text{ zł}$ 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 i szkoleń 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 specjalście ds. staży i szkoleń wskazanemu w Umowie o staż. O każdej zmianie ustaleń, w w/w zakresie, pomiędzy Podmiotem przyjmującym a stażystą, jest zobowiązany bezzwłocznie zawiadomić specjalistę ds. staży i szkoleń, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zawiadomienie powinno nastąpić nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed planowaną zmianą daty lub godzin realizacji stażu.
9. Szkoła zapewnia pracodawcy refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna na zasadach określonych w § 6 niniejszego Regulaminu.
10. Stażyści/stażystki odpowiadają za wszelkie szkody powstałe wskutek ich działań lub zaniechań zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego.

§6

MIEJSCE REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM

1. Staże uczniowski należy odbywać w Podmiotach przyjmujących działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła – wówczas miejsce realizacji staży uczniowskich, znajdować się będzie na terenie Konina i Powiatu Konińskiego lub w odległości do 50 kilometrów od siedziby szkoły.
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 wyłącznie pracodawca 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.
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 2 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 przyjmujący na podstawie umowy o staż będzie uczestniczył w organizacji stażu poprzez bezpłatne przeszkolenie przyjętych stażystów z BHP, zapewnienie odzieży ochronnej stażystom, gdy wymaga tego stanowisko pracy. Rozliczenie tego wkładu nastąpi na podstawie oświadczenia Podmiotu przyjmującego wraz z dokumentami księgowymi.
11. Pracodawca, 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. Refundacja może nastąpić w przypadku opieki nad grupą liczącą maksymalnie 2 osób przypadających na jednego Opiekuna.
12. 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 300 zł brutto 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, uwzględniających możliwości partycypacji pracodawcy w kosztach stażu, specyfiki zawodu itp. Ostateczna wysokość dodatku jest każdorazowo określana w Umowie o staż.

13. Dodatek przysługujący opiekunowi stażysty/stażystki odnosi się do zrealizowanych zadań, w tym w szczególności przysługuje za:
 - a) diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/stażystki,
 - b) określenie celu i programu stażu (we współpracy ze specjalistą ds. staży i szkoleń)
 - c) udzielenie stażystom/stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskim,
 - d) nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu.
14. Dodatek dla opiekuna nie zależy od liczby stażystów/stażystek, wobec których świadczy w/w zadania jednocześnie.
15. Refundacja dodatku do wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez pracodawcę Wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań.
16. 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.
17. Szkoła dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu, na podstawie programu stażu, potwierdzającego zrealizowanie stażu uczniowskiego oraz listy obecności stażysty/stażystki.
18. 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 innych przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego stażyscie/stażystce w szczególności w przypadku przerwania realizacji stażu przez stażystę/stażystkę.
19. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania specjalisty ds. staż i szkoleń 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 oraz 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 i szkoleń wskazanego w Umowie o staż w terminie 21 dni od zakończenia stażu.
- d) W przypadku nieobecności stażysta/stażystki 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,
 - 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.
3. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godz., w terminie określonym w Umowie o staż, skutkuje uzyskaniem przez stażystę/stażystkę oceny niedostatecznej. Wówczas nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec szkoły, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.
4. Uzyskanie pozytywnej oceny jest podstawą do wypłacenia stypendium stażowego, po przekazaniu specjalście ds. staży i szkoleń, przez stażystę/stażystkę, dokumentów wskazanych w ust.1.

§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 i szkoleń, 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 zawodowych 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 specjaliście ds. stażu, 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 specjaliście ds. staży i szkoleń 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 pkt. 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 w zawodzie, w którym się kształci,
 - n) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym udział w stażu,
 - 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) dostarczenia specjalście ds. staży dokumentu potwierdzającego odbycie stażu uczniowskiego – listy obecności – Załącznik nr 3 oraz dziennika stażu i zaświadczenia o zaliczeniu stażu w terminie 21 dni od zakończenia stażu,
2. Stażyście/stażystce przysługuje prawo do odpłatnego udziału w stażu uczniowskiego 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 tylko uczniów, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowany jest staż.
3. Zwrot następuje wg. zasad określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa uczniów w Projekcie „Transformacja kształcenia zawodowego przyszłością Konina”, na podstawie przedstawionego zaświadczenia potwierdzającego koszy przejazdu przez przewoźnika (PKS).

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO

1. Współpraca Podmiotu przyjmującego ze specjalistą ds. staży i szkoleń
2. Zapewnienie 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, przeszkolenie stażysty/stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż.
3. Przeszkolenie stażysty/stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.



4. Prowadzenie nadzoru nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia w uzgodnieniu ze specjalistą ds. staży i szkoleń, opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego.
5. Monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę/stażystkę, nadzór nad stopniem realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularne udzielanie informacji zwrotnej.
6. Wydanie 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. Powiadomienie specjalisty ds. staży i szkoleń o naruszeniu przez stażystę/stażystkę postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Powiadomienie specjalistą ds. staży i szkoleń o chorobie stażysty/stażystki i innych zdarzeniach powodujących przerwanie stażu.
9. Umożliwienie odrobienia usprawiedliwionej nieobecności stażyście/stażystce w okresie obowiązywania Umowy o staż.
10. Sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
11. Poddanie się kontrolom dokonywanym przez specjalistę ds. staży i szkoleń oraz instytucję zarządzającą Projektem w zakresie prawidłowej realizacji stażu.
12. 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:

- a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/stażystki,
- b) określenie celu i programu stażu (we współpracy ze specjalistą ds. staży i szkoleń),
- c) udzielenie stażystom/stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
- d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego.

§13

PRAWA I OBOWIĄZKI SPECJALISTY DS. STAŻY I SZKOLEŃ

Do podstawowych obowiązków specjalisty ds. staży i szkoleń należy:

- a) współpraca z Podmiotem przyjmującym i koordynatorem szkolnym w zakresie realizacji staży,
- b) przekazanie specjaliście ds. szkoleń listę rankingową uczniów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażu uczniowskiego,
- c) przekazanie specjaliście ds. szkoleń listę rezerwową uczniów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażu uczniowskiego,
- d) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty/stażystki,
- e) opracowanie programu stażu we współpracy z Podmiotem przyjmującym,
- f) udostępnienie i zapoznanie stażystów/stażystek z dokumentami deklarującymi uczestnictwo w Projekcie oraz z niniejszym Regulaminem,
- g) pomoc w uzupełnieniu dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie przez stażystów/stażystki,



- h) zapewnienie specjalście ds. szkoleń oraz innym uprawnionym podmiotom pełnego wglądu do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją staży objętych niniejszym Regulaminem,
- i) 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
- j) sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZMIANY W REGULAMINIE

1. Niniejszy regulamin zamieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach spornych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem organem rozstrzygającym jest Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie.
3. W przypadku potrzeby interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu, wiążącej interpretacji dokonuje Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie.
4. Zmiany w regulaminie dokonywane są poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej www.zsge.pl. Przed wejściem w życie planowanych zmian w Regulaminie, specjalista ds. szkoleń informuje specjalistę ds. staży o proponowanej treści zmian. W przypadku niezakwestionowania planowanych zmian w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich opublikowania na stronie internetowej, zmiany w Regulaminie uznaje się za zaakceptowane, z dniem następnym wchodzą one w życie. W przypadku zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń do zmian w treści Regulaminu, specjalista ds. staży i szkoleń zgłaszający zastrzeżenia oraz Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie w Koninie zobowiązują się niezwłocznie wyjaśnić ich zasadność. Ostateczna ocena w tym zakresie należy do Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych im. S. Staszica w Koninie.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wniosek o refundację kosztów dojazdu

Załącznik nr 2 – Dziennik stażu i kryteria oceny stażu uczniowskiego

Załącznik nr 3 – Lista obecności

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o staż

Załącznik nr 5 – Wzór programu stażu