

REGULAMIN STAŻY I PRAKTYK ZAWODOWYCH
realizowanych w ramach projektu
„Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin ma na celu określenie zasad organizacji staży i praktyk zawodowych, wykraczających poza podstawę programową uczniów. Staże i praktyki dedykowane są dla uczniów Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 z branży Transport, Logistyka i Motoryzacja oraz Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie z branży Budownictwo oraz ICT i Elektronika uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub”.
2. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3. Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).
3. Termin realizacji projektu: od 29.12.2016 r. do 31.12.2020 r.
4. Beneficjentem projektu jest Powiat Kościerski. Ze realizacją zadań projektowych odpowiedzialne jest Starostwo Powiatowe w Kościerzynie wraz z Powiatowym Zespołem Szkół nr 1, Powiatowym Zespołem Szkół nr 2 oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kościerzynie.
5. Uczestnikami projektu są uczniowie i nauczyciele:
 - Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie w branży Transport, Logistyka i Motoryzacja,
 - Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie w branży Budownictwo oraz ICT i Elektronika,oraz pracownicy i przedsiębiorcy z branż kluczowych Powiatu.

§ 2

POJĘCIA OGÓLNE I SKRÓTY

1. Pojęcia występujące w regulaminie oznaczają:
 - a. Projekt – projekt pn. „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub”;
 - b. Instytucja Zarządzająca – Województwo Pomorskie, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk;
 - c. Beneficjent/ Jednostka kierująca – Powiat Kościerski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie;
 - d. Branże kluczowe dla Powiatu Kościerskiego – branże gospodarki o największym potencjale rozwoju w powiecie kościerskim, tj.: ICT i elektronika; Transport, logistyka i motoryzacja; Budownictwo.
 - e. Staż zawodowy – forma nabywania doświadczenia zawodowego, przeznaczona dla uczniów techników, której zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej, nabywana u organizatora stażu;

- f. Praktyka zawodowa – forma nabywania doświadczenia zawodowego, przeznaczona dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu pogłębienia wiedzy i zwiększenia umiejętności poprzez wykonywanie określonych zadań na stanowisku pracy;
 - g. Uczestnik stażu/Stażysta – uczeń technikum Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 i Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie;
 - h. Uczestnik praktyki/Praktykant – uczeń zasadniczej szkoły zawodowej Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 odbywający praktykę;
 - i. Organizator stażu/praktyki – Pracodawca, w tym Przedsiębiorca lub Instytucja publiczna oraz osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą w jednej z Branż kluczowych lub realizujący zadania dotyczące branż kluczowych, przyjmujący uczestnika na staż/praktykę w ramach projektu;
 - j. Opiekun stażysty/praktykanta – osoba wytypowana przez pracodawcę/przedsiębiorcę do sprawowania opieki nad stażystą/praktykantem;
 - k. Opiekun merytoryczny branży: Budownictwo; ICT i elektronika; Transport, Logistyka i motoryzacja – nauczyciel pracujący w projekcie „Nowoczesna Edukacja Zawodowa w Sercu Kaszub” na rzecz uczestników projektu dla danej branży;
 - l. Program stażu/praktyki – zakres zadań i wykonywanych czynności przewidzianych do realizacji w trakcie trwania stażu/praktyki, który ma być uzupełnieniem praktycznego kształcenia zawodowego ponad podstawę programową w zawodzie;
 - m. Szkoła zawodowa – zasadnicza szkoła zawodowa oraz technikum;
 - n. Umowa – umowy dwustronne zawierane pomiędzy Jednostką kierującą a Organizatorem stażu oraz Jednostką kierującą a Stażystą/ Praktykantem, określające szczegółowe zasady realizacji stażu/praktyki;
 - o. Stypendium – stypendium przysługujące Stażyście/Praktykantowi, wypłacane po odbyciu stażu/praktyki, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - p. Regulamin – Regulamin Staży i Praktyk Zawodowych realizowanych w ramach projektu „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub”;
 - q. Regulamin uczestnictwa – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Powiatu Kościerskiego „NOWOCZESNA EDUKACJA ZAWODOWA W SERCU KASZUB”.
2. Skróty stosowane w regulaminie:
- a. PZS nr 1 – Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Kościerzynie,
 - b. PZS nr 2 – Powiatowy Zespół Szkół nr 2 w Kościerzynie,
 - c. RPO WP 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 3

WARUNKI OGÓLNE ORGANIZACJI STAŻU/PRAKTYKI

1. Staż zawodowy/praktyka zawodowa jest dodatkową formą zawodowego kształcenia praktycznego, która umożliwi Uczestnikom zdobycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem.
2. W trakcie realizacji Projektu zorganizowane zostaną staże zawodowe dla uczniów techników oraz praktyki zawodowe dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych z PZS nr 1 oraz PZS nr 2, zgodnie z przeprowadzoną w szkołach rekrutacją na podstawie Regulaminu uczestnictwa.

3. Na podstawie umów współpracy szkół zawodowych uczestniczących w Projekcie z pracodawcami zawierane będą umowy określające szczegółowe zasady współpracy z Organizatorami staży/praktyk.
4. Staże i praktyki będą odbywały się przede wszystkim w okresie wakacji letnich przez cały okres realizacji Projektu.
5. Organizatorem staży i praktyk mogą być pracodawcy/przedsiębiorcy, reprezentujący jedną z branż kluczowych lub realizujący zadania dotyczące branż kluczowych dla Powiatu na terenie województwa pomorskiego, którzy współpracują ze szkołami PZS Nr 1, PZS Nr 2 na podstawie umów współpracy.
6. Okres realizacji stażu i praktyki dla uczniów wynosi min. 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do jednego ucznia, przy czym czas pracy nie może przekraczać 8 godzin/dobę oraz 40 godzin/tydzień, a Uczestnika będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin/dobę i 35 godzin/tydzień.
7. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Stażysta/Praktykant może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, lub w systemie pracy 2-zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. Programy staży i praktyk zawodowych, stanowiące Załącznik Nr 7 do Regulaminu, opracowane zostaną przez opiekunów merytorycznych oraz dyrektorów szkół we współpracy z podmiotami przyjmującymi uczestników na praktykę lub staż zawodowy. Program musi być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele i treści edukacyjne.
9. Staże i praktyki mogą być organizowane u innego pracodawcy niż obowiązkowe praktyki zawodowe.
10. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów/stażystów w jednym okresie .
11. Stażystom i praktykantom przysługuje: stypendium, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu/praktyki, zwrot kosztów zakwaterowania w przypadku braku możliwości dojazdu na staż/praktykę lub wyższe niż koszty zakwaterowania koszty dojazdu na staż/praktykę.
12. Organizator stażu/praktyki może ubiegać się o zwrot kosztów osobowych za opiekę nad stażystami/praktykantami w postaci refundacji na podstawie Umowy o organizację stażu/praktyki, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
13. Koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty za 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego będą stanowić składową:
 - a. wkładu własnego pracodawcy, w wysokości co najmniej 1439 zł brutto. Wkład własny jest częścią wypłaconego przez organizatora stażu wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki, wynikającego z jego umowy o pracę i nie stanowi dla Organizatora dodatkowo ponoszonych kosztów pracowniczych.
 - b. refundacji pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie zwolnienia go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, w wysokości do 500 zł. brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.

14. W przypadku gdy opiekunem stażysty będzie jednocześnie osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą może się Ona ubiegać o dodatek do wysokości 500 zł brutto za realizację co najmniej 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.
15. Organizator stażu/praktyki może ubiegać się o zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich, wymaganych na danym stanowisku, zwrot kosztów odzieży roboczej dla stażystów/praktykantów, zwrot kosztów zużycia materiałów podczas stażu/praktyki przez stażystów/praktykantów na podstawie noty obciążeniowej/księgowej wystawionej przez pracodawcę/przedsiębiorcę na Beneficjenta.
16. Staże i praktyki zawodowe powinny odbywać się zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI NA STAŻE I PRAKTYKI ZAWODOWE

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

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA JEDNOSTKI KIERUJĄCEJ

1. Jednostka kierująca zawiera umowy z Organizatorami stażu/praktyki oraz z Uczestnikami stażu/praktyki, w celu prawidłowej realizacji celu wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Kieruje Uczestników do odbycia stażu/praktyki u Organizatora na podstawie Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Z pomocą szkół zawodowych, których uczniami są Uczestnicy, sprawuje nadzór nad przygotowaniem, organizacją i przebiegiem stażu/praktyki.
4. Realizuje płatności wynikające z zawartych umów wskazanych w ust. 1.
5. Jednostka kierująca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom upoważnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Organizatora związanych z realizowaniem niniejszej umowy, w tym dokumentów finansowych.
6. Jednostka kierująca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Uczestnika lub Organizatora podczas lub w związku z odbywaniem stażu/praktyki, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Uczestnika lub Organizatora.

§ 6

OBOWIĄZKI I PRAWA ORGANIZATORA STAŻU/PRAKTYKI

1. Jednostka kierująca zawiera umowy z Organizatorem stażu/praktyki o przyjęcie uczennic/uczniów na staż zawodowy lub praktykę zawodową (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu).
2. Organizator stażu/praktyki przyjmuje osobę/osoby kierowane do odbycia stażu/praktyki na podstawie Załącznika Nr 2 do Regulaminu.
3. Wyznacza pracownika na opiekuna stażu lub praktyki, którego kieruje do opieki nad stażystami/praktykantami w liczbie godzin co najmniej 150 w miesiącu, za co otrzymuje refundację na zasadach § 3 ust. 10
4. Organizator zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
5. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
6. Zapewnia odzież i obuwie robocze, materiały zużywalne w procesie nauczania, środki ochrony indywidualnej jeżeli takie są niezbędne na danym stanowisku pracy. Organizator stażu/praktyki może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów, na podstawie noty obciążeniowej, sporządzonej na podstawie faktur zakupu po ich zapłacie.
7. Zapewnia Uczestnikom profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników. Wysyła stażystę/praktykanta na badania lekarskie o ile są one niezbędne do pracy na stanowisku i ich zakres jest większy od posiadanych przez uczniów aktualnych badań lekarskich. Organizator stażu/praktyki może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów badań, na podstawie noty obciążeniowej, sporządzonej na podstawie faktury za przeprowadzone badania, po jej zapłacie.
8. Przeprowadza szkolenia dla stażysty/praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej. Organizator stażu/praktyki może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów na szkolenie BHP, na podstawie noty obciążeniowej, sporządzonej na podstawie faktury wykonanego szkolenia, po jej zapłacie.
9. Wydatki o których mowa w ust 6, 7 i 8 nie mogą przekroczyć kwoty 500 zł brutto w branży Budownictwo, 400 zł brutto w branży ICT i elektronika oraz 200 zł. brutto w branży Transport, Logistyka i Motoryzacja, na Uczestnika stażu/praktyki.
10. Zapoznaje Stażystę/Praktykanta z programem stażu, regulaminem obowiązującym w miejscu pracy oraz na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy.
11. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji programu stażu/ praktyki oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej.
12. Sporządza dokumentację powypadkową, w razie wypadku w trakcie trwania stażu/ praktyki.
13. Informuje Jednostkę kierującą o przypadkach przerwania odbywania stażu zawodowego lub praktyki zawodowej, o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/

- Praktykanta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu zawodowego lub praktyki zawodowej, w terminie do 3 dni roboczych.
14. Dostarcza Jednostce kierującej listy obecności każdego uczestnika stażu/praktyki w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu realizacji przez niego stażu/praktyki.
 15. Wydaje praktykantowi lub stażyście - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego – Zaświadczenie o odbyciu stażu wg wzoru Załącznika nr 3 do Regulaminu.
 16. Organizator zapewnia pełny wgląd do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją staży/praktyk oraz zobowiązuje się do poddania kontroli przez kierującego na staże/praktyki oraz inne upoważnione podmioty.
 17. Jednostka kierująca może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbyciu stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu/praktyki lub niedotrzymywania warunków zawartych w Umowie.

§ 7

OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻU/PRAKTYKI

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

§ 8

OBOWIĄZKI I PRAWA STAŻYSTY/ PRAKTYKANTA

1. Jednostka kierująca zawiera umowę z uczennicą / uczniem o udzielenie wsparcia w postaci stażu zawodowego lub praktyki zawodowej (zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Stażysta/Praktykant przestrzega i sumiennie wykonuje postanowienia umowy o staż/praktykę i zapisy niniejszego regulaminu.
3. Zapoznaje się z obowiązującymi u Organizatora stażu/praktyki regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, programem stażu/praktyki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Podlega obowiązkowi potwierdzania uczestnictwa w stażu/praktyce składając podpis na liście obecności.
5. Informuje kierującego o wszelkich zdarzeniach losowych utrudniających realizację umowy o staż/praktykę.
6. Dbą o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu/praktyki.

7. Rzetelnie wykonuje wszystkie zadania wynikające z programu stażu/praktyki oraz zadania powierzone przez Opiekuna aktywnie uczestnicząc w stażu/praktyce.
8. Pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecności najpóźniej w ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności Organizatorowi stażu i Jednostce kierującej. Brak usprawiedliwienia w terminie określonym powyżej jest jednoznaczne z rezygnacją ze stażu/praktyki.
9. Każdorazowo dokumentuje zaświadczeniem lekarskim (ZUS ZLA) niezdolności do udziału w stażu/praktyce z powodu choroby.
10. Stażysta/praktykant otrzyma stypendium w wysokości 990 zł brutto, za każde przepracowane 150 godzin stażu/praktyki. Kwestie ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych regulują odrębne przepisy. Płatnikiem składek osób pobierających stypendium w okresie odbywania stażu/praktyki jest Jednostka kierująca.
11. W przypadku przedstawienia zwolnienia lekarskiego, jeżeli to możliwe odpracowuje godziny do pełnych 150. W przypadku przepracowania mniejszej liczby godzin stypendium nie będzie wypłacone. W uzasadnionych przypadkach i zgodzie Organizatora możliwe będzie sporządzenie aneksu do umowy, przedłużającej czas realizacji stażu/praktyki, do przepracowania pełnych 150 h stażu/praktyki.
18. Stażysta/praktykant ma prawo do refundacji kosztów w zakresie zwrotu kosztów dojazdów oraz noclegów. Refundacja wydatków o których mowa w ustępie nie mogą przekroczyć kwoty 350 zł brutto w branży Budownictwo, 400 zł brutto w branży ICT i elektronika oraz 400 zł. brutto w branży Transport, Logistyka i Motoryzacja, na Uczestnika stażu/praktyki.
12. Zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu/praktyki lub zakwaterowania w miejscu odbywania stażu/praktyki będzie realizowany zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania na staże/praktyki, będący Załącznikiem nr 6 do Regulaminu.
13. Stażysta/Praktykant:
 - a. przedstawia Organizatorowi stażu/praktyki posiadane zaświadczenie o posiadanym badaniu lekarskim,
 - b. odbywa w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P.POŻ.,
 - c. przestrzega ustalonych godzin stażu/praktyki,
 - d. dostosowuje się do ustalonego harmonogramu dnia stażu,
 - e. dąży do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
 - f. odnosi się z szacunkiem do przełożonych i przestrzega zasad współpracy,
 - g. sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje dotyczące wykonywanych zadań oraz nabytych umiejętności, zatwierdzone przez Opiekuna.
15. Po zakończeniu stażu/praktyki Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia Jednostce kierującej Sprawozdania z przebiegu stażu/praktyki oraz Zaświadczenia o ukończeniu stażu/praktyki wydanego przez Organizatora w ciągu 3 dni pracujących po zakończonym stażu/praktyce.
16. Jednostka kierująca wypłaci stypendium uprawnionym uczestnikom w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów od Organizatora oraz Ucznia.
17. Jednostka kierująca może pozbawić Stażystę/Praktykanta możliwości kontynuowania stażu/praktyki na wniosek Organizatora, lub z własnej inicjatywy w przypadku:
 - a. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy obowiązującym w miejscu pracy Organizatora oraz naruszenia warunków określonych w Umowie;
 - c. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Starostę lub Wicestarostę Powiatu Kościerskiego.
2. Powiat Kościerski oraz inne instytucje upoważnione do kontroli mają prawo dokonywania u Organizatora, który zorganizował staż/praktykę, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.
3. Uczestnicy stażu/praktyki i Organizatorzy stażu/praktyki akceptują warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie stosownych umów, będących załącznikami do regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia w życie Zarządzenia Starosty Kościerskiego.
7. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w Biurze Projektu, w sekretariatach szkół, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz na ich stronach internetowych.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik Nr 1 - Umowa o organizację stażu/praktyki
- Załącznik Nr 2 – Skierowanie do odbycia stażu/praktyki
- Załącznik Nr 3 - Zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki
- Załącznik Nr 4 - Sprawozdanie z przebiegu stażu/praktyki
- Załącznik Nr 5 – Umowa z uczestnikiem o udzielenie wsparcia w postaci stażu/praktyki
- Załącznik Nr 6 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania na staże i praktyki
- Załącznik Nr 7 – Program stażu/praktyki zawodowej
- Załącznik Nr 8 - Harmonogram stażu/praktyki zawodowej