



## **REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH realizowanych w ramach projektu „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub II”**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin ma na celu określenie zasad organizacji staży, wykraczających poza podstawę programową uczniów. Staże dedykowane są dla uczniów Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 z branży teleinformatycznej, spedycyjno-logistycznej i hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej oraz dla uczniów Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie z branży teleinformatycznej, elektroniczno-mechatronicznej, elektroenergetycznej, hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej i budownictwo uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub II”.
2. Projekt dofinansowany jest z programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +, Działanie 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa.
3. Termin realizacji projektu: od 24.06.2024 r. do 30.09.2029 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..

### **§ 2**

#### **POJĘCIA OGÓLNE I SKRÓTY**

1. Pojęcia występujące w regulaminie oznaczają:
  - a. Projekt – projekt pn. „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub II”;
  - 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.: teleinformatyczna, spedycyjno-logistyczna, hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna; elektroniczno-mechatroniczna, elektroenergetyczna i 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. Uczestnik stażu/Stażysta – uczeń Technikum Nr 1 Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie i uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia lub Technikum Nr 2 Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie;
  - g. Organizator stażu – Pracodawca, w tym Przedsiębiorca lub Instytucja publiczna lub osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą w jednej z Branż

- kluczowych lub realizujący zadania dotyczące kilku branż kluczowych, przyjmujący uczestnika na staż w ramach projektu;
- h. Opiekun stażysty – osoba wytypowana przez pracodawcę/przedsiębiorcę do sprawowania opieki nad stażystą;
  - i. Opiekun merytoryczny branż kluczowych – nauczyciel pracujący w projekcie „Nowoczesna Edukacja Zawodowa w Sercu Kaszub II” na rzecz uczestników projektu dla danej branży;
  - j. Program stażu – zakres zadań i wykonywanych czynności przewidzianych do realizacji w trakcie trwania stażu, który ma być uzupełnieniem praktycznego kształcenia zawodowego ponad podstawę programową w zawodzie;
  - k. Szkoła zawodowa – branżowa szkoła I stopnia oraz technikum;
  - l. Umowa – umowy dwustronne zawierane pomiędzy Jednostką kierującą a Organizatorem stażu oraz Jednostką kierującą a Stażystą, określające szczegółowe zasady realizacji stażu;
  - m. Stypendium – stypendium przysługujące Stażyście, wypłacane po odbyciu stażu, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego +;
  - n. Regulamin – Regulamin Staży Zawodowych realizowanych w ramach projektu „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub II”;
  - o. Regulamin uczestnictwa – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Powiatu Kościerskiego „Nowoczesna edukacja zawodowa w Sercu Kaszub II”.
2. Skrótów 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.

### § 3

#### WARUNKI OGÓLNE ORGANIZACJI STAŻU

1. Staż zawodowy 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 dla uczniów branżowych szkół I stopnia, którzy odbywają praktyki zawodowe na warsztatach szkolnych, 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.
4. Staże będą odbywały się w okresie wakacji letnich przez cały okres realizacji Projektu.
5. Organizatorem staży 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 dla uczniów wynosi do 100 godzin w odniesieniu do jednego ucznia. Dobowy wymiar godzin realizacji stażu dla osób do 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin, dla osób w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin, a dla Uczestnika będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – max. 7 godzin.
7. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Stażysta 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 zawodowych, stanowiące Załącznik Nr 6 do Regulaminu, opracowane zostaną przez opiekunów merytorycznych oraz dyrektorów szkół we współpracy z podmiotami przyjmującymi uczestników na staż zawodowy. Program musi być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele i treści edukacyjne.
  9. Stażyści realizujący staż zawodowy u Organizatora muszą mieć przydzielonego Opiekuna stażu.
  10. Stażystom przysługuje stypendium z tytułu realizacji stażu po jego zakończeniu.
  11. Staże 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 dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027".

#### **§ 4**

### **ZASADY REKRUTACJI NA STAŻE ZAWODOWE**

1. Zasady rekrutacji zostały określone w § 6 Regulaminu uczestnictwa.
2. Stażystą może zostać uczeń technikum lub uczeń branżowej szkoły I stopnia, który nie jest pracownikiem młodocianym.
3. Do uczestnictwa w stażu 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 oraz z Uczestnikami stażu, w celu prawidłowej realizacji celu wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Kieruje Uczestników do odbycia stażu 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.
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.
6. Jednostka kierująca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Uczestnika lub Organizatora podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Uczestnika lub Organizatora.

#### **§ 6**

### **OBOWIĄZKI I PRAWA ORGANIZATORA STAŻU**

1. Jednostka kierująca zawiera umowy z Organizatorem stażu o przyjęcie uczennic/uczniów na staż zawodowy (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu).

2. Organizator stażu przyjmuje osobę/osoby kierowane do odbycia stażu na podstawie Załącznika Nr 2 do Regulaminu.
3. Wyznacza pracownika na Opiekuna stażu, którego kieruje do opieki nad stażystami na czas jego realizacji.
4. Przed dopuszczeniem opiekuna stażu do sprawowania opieki nad stażystą Organizator stażu w Umowie składa oświadczenie o weryfikacji Opiekuna stażu w Krajowym Rejestrze Karnym zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
5. Organizator zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu jego zdrowia.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
7. Zapewnia środki ochrony indywidualnej, materiały zużywalne w procesie nauczania, jeżeli takie są niezbędne na danym stanowisku pracy.
8. Przeprowadza szkolenia dla stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej.
9. Zapoznaje Stażystę z programem stażu, regulaminem obowiązującym w miejscu pracy oraz na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.
10. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji programu stażu oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej.
11. Sporządza dokumentację powypadkową, w razie wypadku w trakcie trwania stażu.
12. Informuje Jednostkę kierującą o przypadkach przerwania odbywania stażu zawodowego, o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu zawodowego, w terminie do 3 dni roboczych.
13. Dostarcza Jednostce kierującej listy obecności każdego uczestnika stażu w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu realizacji przez niego stażu.
14. Wydaje stażystcie - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego – Zaświadczenie o odbyciu stażu wg wzoru Załącznika nr 3 do Regulaminu.
15. Organizator zapewnia pełny wgląd do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją staży oraz zobowiązuje się do poddania kontroli przez kierującego na staże oraz inne upoważnione podmioty.
16. Jednostka kierująca może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków zawartych w Umowie.

## **§ 7**

### **OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻU**

1. Opiekun Stażysty diagnozuje kompetencje stażysty we współpracy z opiekunem merytorycznym branży objętej wsparciem.
2. Współpracuje z opiekunem merytorycznym opracowując cel i program stażu oraz dyrektorem szkoły objętej wsparciem.
3. Prowadzi działania objęte programem stażu wraz ze stażystą i realizuje go zgodnie z harmonogramem stażu zawodowego (Załącznik Nr 7 do Regulaminu).

4. Udziela stażystom informacji okresowej w trakcie realizacji oraz końcowej po zakończeniu stażu zawodowego.
5. Dokonuje oceny stażu zawodowego uczestnika w Załączniku nr 4 do Regulaminu, stanowiącym Sprawozdanie z przebiegu stażu.

## **§ 8**

### **OBOWIĄZKI I PRAWA STAŻYSTY**

1. Jednostka kierująca zawiera umowę z uczennicą / uczniem o udzielenie wsparcia w postaci stażu zawodowego (zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Stażysta przestrzega i sumiennie wykonuje postanowienia umowy o staż i zapisy niniejszego regulaminu.
3. Zapoznaje się z obowiązującymi u Organizatora stażu regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, programem stażu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Podlega obowiązkowi potwierdzania uczestnictwa w stażu składając podpis na liście obecności.
5. Informuje kierującego o wszelkich zdarzeniach losowych utrudniających realizację umowy o staż.
6. Dbą o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu.
7. Rzetelnie wykonuje wszystkie zadania wynikające z programu stażu oraz zadania powierzone przez Opiekuna aktywnie uczestnicząc w stażu.
8. Pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecność 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.
9. Każdorazowo dokumentuje zaświadczeniem lekarskim (ZUS ZLA) niezdolności do udziału w stażu z powodu choroby.
10. Uczniowi przysługuje stypendium stażowe w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę. Dokładna stawka stypendium, którą otrzyma uczeń zostanie określona w umowie.
11. Staż zostaną uznane za zrealizowane w przypadku nieobecności usprawiedliwionej trwającej do 20% czasu trwania stażu. Warunkiem uznania stażu za zrealizowane jest przepracowanie minimum 40 godzin.
12. Stypendium będzie wypłacane za rzeczywistą liczbę przepracowanych godzin. Warunkiem wypłaty stypendium jest przepracowanie min. 40 godzin stażu. Kwestie ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych regulują odrębne przepisy. Płatnikiem składek osób pobierających stypendium w okresie odbywania stażu jest Jednostka kierująca.
13. W przypadku przedstawienia zwolnienia lekarskiego, jeżeli to możliwe odpracowuje godziny do godzin stażu zawartych w umowie. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Organizatora możliwe będzie sporządzenie aneksu do umowy, przedłużającej czas realizacji stażu, do przepracowania pełnych godzin stażu.
14. Stażysta:
  - a. przedstawia Organizatorowi stażu posiadane zaświadczenie o posiadanym badaniu lekarskim,
  - b. odbywa w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P.POŻ.,
  - c. przestrzega ustalonych godzin stażu,
  - 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 stażu.
15. Po zakończeniu stażu Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia Jednostce kierującej Sprawozdania z przebiegu stażu oraz Zaświadczenia o ukończeniu stażu 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 możliwości kontynuowania stażu 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, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.
3. Uczestnicy stażu i Organizatorzy stażu 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 Uchwały Zarządu Powiatu 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

Załącznik Nr 2 – Skierowanie do odbycia stażu

Załącznik Nr 3 - Zaświadczenie o odbyciu stażu

Załącznik Nr 4 - Sprawozdanie z przebiegu stażu

Załącznik Nr 5 – Umowa z uczestnikiem o udzielenie wsparcia w postaci stażu

Załącznik Nr 6 – Program stażu zawodowej

Załącznik Nr 7 - Harmonogram stażu zawodowej