Załącznik nr 1

Regulamin organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8: Edukacja; Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.

§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent Projektu – Powiat Nowotomyski/ Zespół Szkół nr 1 w Nowym Tomyślu, ul. ul. Emilii Sczanieckiej 1, 64-300 Nowy Tomyśl.
Projekt – projekt „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8: Edukacja; Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.
Beneficjent Ostateczny (BO) – uczestnik/uczestniczka, stażysta/stażystka, uczeń/uczennica Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”.
Biuro Projektu – pomieszczenie wydzielone do realizacji Projektu znajduje się w Zespole Szkół nr 1 w Nowym Tomyślu, ul. ul. Emilii Sczanieckiej 1, 64-300 Nowy Tomyśl.
Opiekun – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą/Stażystką, do którego zadań należą w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki, udzielanie Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego, nadzór nad prawidłową realizacją stażu i harmonogramem stażu.
Pracodawca – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej/ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ indywidualne gospodarstwa rolne, która/które podpisze Umowę o staż w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu” z Realizatorem oraz Stażystą/ Stażystką.
Program stażu - dokument opracowany dla każdego Stażysty/ Stażystki. Program realizacji stażu ustanowiony pomiędzy Realizatorem a Pracodawcą, określający m.in. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, rodzaj uzyskanych kompetencji i umiejętności zawodowych, zakres obowiązków stażysty, zasady dot. wyposażenia stanowiska, harmonogram realizacji stażu, procedury wdrażania stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.
Staż - to forma nabywania przez osobę pozostającą bez zatrudnienia doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą, w celu zwiększenia jej szans na znalezienie pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.
Stażysta – Beneficjent Ostateczny (BO) uczestnik stażu, osoba odbywająca staż na podstawie umowy stażowej zawartej z Realizatorem oraz Pracodawcą.
Stypendium – kwota wypłacana osobie odbywającej staż (Stażyście/ Stażystce) z konta projektu przez Realizatora.
Realizator/ Szkoła – Zespół Szkół nr 1 w Nowym Tomyślu; jednostka organizacyjna Powiatu Nowotomyskiego – Beneficjenta Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”;

Umowa o staż – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, Pracodawcą i Beneficjentem Ostatecznym (BO) określająca szczegółowo warunki udzielania wsparcia w formie stażu oraz prawa i obowiązki stron.

§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji stażu organizowanego w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu".
2. Staż organizowany jest na podstawie:

a) Regulaminu konkursu zamkniętego nr: RPWP.08.03.01-IZ-00-30-001/18, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy;
b) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu;
d) Wniosku o dofinansowanie projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu";
e) Regulaminu rekrutacji uczestników w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu";
f) innych przepisów regulujących organizację i realizację staży zawodowych.

3. Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Beneficjenta Ostatecznego, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.
4. Staż ma pomóc w nabyciu podstawowego doświadczenia w pracy zawodowej, umiejętności świadczenia pracy oraz rozwoju umiejętności poruszania się po rynku pracy.
5. Projekt zakłada udzielanie wsparcia poprzez organizację stażu dla 96 uczestników projektu.
6. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę poprawnie wypełnionych dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie (deklaracja uczestnictwa, oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dane osobowe zgodnie z zakresem danych osobowych uczestników/uczestniczek biorących udział w projektach realizowanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-20120) i zakwalifikowanie do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Staże będą przyznawane na okres 1 – 2 miesięcy.
8. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu ustala szkoła indywidualnie dla każdego Stażysty/ Stażystki w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje BO kierowanych na staż.
9. Podstawą do odbycia stażu przez Beneficjenta Ostatecznego jest Umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, Pracodawcą oraz Stażystą/ Stażystką. Umowa musi zawierać co najmniej:
   - liczbę godzin stażu;
   - okres realizacji stażu;
   - miejsce odbywania stażu;
   - wynagrodzenie Stażysty/ Stażystki;
   - zobowiązanie do wyznaczenie opiekuna Stażysty/ Stażystki przez podmiot przyjmujący na staż.
10. Uczestnicy Stażu mogą odbywać staż u Pracodawców prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego.

11. Po zakończeniu stażu Realizator wydaje BO Zaświadczenie o odbyciu stażu po uprzednim przedstawieniu przez Stażystę/ Stażystkę dokumentacji stażu tj. opinii Pracodawcy z przebiegu stażu zawodowego, listy obecności, dziennika stażu zawodowego, w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu.

§3
PROGRAM STAŻU

1. Staż odbywa się w oparciu o program stażu. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program musi określać:

a) nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż;
b) zakres zadań wykonywanych przez Beneficjenta Ostatecznego;
c) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta;
d) zakres obowiązków stażysty;
e) harmonogram realizacji stażu zawodowego;
f) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
g) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy;
h) procedury wdrażania stażysty do pracy;
i) procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

2. Program stażu stanowi załącznik nr 1 do Umowy na staż.

§ 4
STYPENDIUM STAŻOWE

1. Stypendium stażowe przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia.
2. Stażyście/Stażystce za realizację 100% godzin stażu (tj. 150 godzin) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1500,00 zł brutto, wypłacane jednorazowo przez Realizatora, po odbyciu stażu zgodnie z Umową uczestnictwa zawartą pomiędzy Stażystą/ Stażystką, Realizatorem i Pracodawcą.
3. W sytuacji nieuczestniczenia w 100 % godzin stażu stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 2 zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności.
4. W sytuacji nieuczestniczenia w min. 80 % godzin stażu (tj.120 godzin) stypendium stażowe nie przysługuje uczniowi. Ponadto stypendium nie przysługuje również w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, regulaminu rekrutacji, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
5. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. 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 (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
   - bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Stażystkę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu na staż.
6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone z konta projektu po zakończeniu stażu i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu, na konto bankowe Stażysty/ Stażystki w ciągu 14 dni od dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę kompletu dokumentów wymienionych w § 2 pkt. 11.

7. Stypendium zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
8. Osoba pobierająca stypendium w okresie odbywania stażu zawodowego, na który została skierowana przez inne niż powiatowy urząd pracy podmioty kierujące, obowiązkowo podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu (z uwzględnieniem obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego) przy założeniu, iż nie posiada ona innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych. W odniesieniu do kwestii dotyczącej składki na ubezpieczenie zdrowotne uczestników projektu zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł.

§ 5
OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Stażysta/ Stażystka zobowiązany/ -a jest do:

a) podjęcia stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w Umowie o staż;
b) przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu".
c) stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeśli nie są sprzeczne z prawem;
d) podporządkowania się Opiekunowi Stażu, jak i jego przełożonym;
e) nie oddalanie się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
f) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
g) przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
h) dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
i) prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
j) niezwłocznego informowania Opiekuna Stażu oraz Realizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
k) codziennego podpisywania listy obecności;
l) pisemnego poinformowania Realizatora o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora;
m) przekazania pełnej dokumentacji stażu (§2 pkt. 11) Realizatorowi, nie później niż do 5-go dnia po zakończeniu stażu.

§ 6
OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Przyjmujący na Staż Pracodawca zobowiązany jest do:

1. zorganizowania realizacji czynności/zadań zgodnie z programem stażu;
2. zapewnienia uczestnikowi projektu warunków niezbędnych do przeprowadzenia stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu, a w szczególności:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów,
- przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy, oraz zapewnienia uczniom warunków odbywania stażu zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,

3. współpracy z Realizatorem w sprawie realizacji stażu;
4. sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu stażu;
5. dokumentowania przebiegu realizacji programu stażu w dzienniku stażu oraz wystawienia opinii wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania stażu;
6. zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
7. umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem: zestaw logotypów - znaki FE i UE oraz flaga RP i herb województwa wielkopolskiego;
8. wyznaczenia Opiekuna Stażu na terenie zakładu pracy;
9. bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, informowania Realizatora o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
10. przestrzegania czasu pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (w sumie 150 godzin w ciągu trwania całego stażu), z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, w takim przypadku okres realizacji stażu może być dłuższy; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin czasu pracy jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji;
11. niezwłocznego informowania Realizatora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).

§7
OBOWIĄZKI REALIZATORA

1. Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu i zapoznania z nim Stażysty/ki;
2. Zapoznania Beneficjenta Ostatecznego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
3. Poinformowania Beneficjenta Ostatecznego o obowiązku sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań w ramach stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
4. Sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu;
5. Bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą/Stażystką, Przedsiębiorstwem oraz Opiekunem Stażu w przedmiocie realizacji Umowy;
6. Wystawienia Stażyście/ Stażystce zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu,

7. Na wniosek Pracodawcy po zasięgnięciu jego opinii, pozbawienia Beneficjenta Ostatecznego możliwości kontynuowania stażu zawodowego w przypadku:
   - opuszczenia przez Beneficjenta Ostatecznego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
   - naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego przepisów prawa i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się w miejscu stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
   - niezrealizowania programu stażu;
8. Wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium stażowego;
9. Pokrycia kosztów związanych z odbywaniem staży zawodowych (koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy) w kwocie nie większej niż:
   - 500,00 zł/os – wyposażenie stanowiska pracy;
   - 250,00 zł/os – zakup odzieży roboczej;
   - 90,00 zł/ os. - koszty dojazdu (koszt dojazdu będzie wyliczony na podstawie listy obecności stażu, a wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków jako ich refundacja).

§ 8
ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA STAŻ

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem najtańszym (bilet drugiej klasy), dogodnym środkiem transportu komunikacji zbiorowej obsługującym trasę dojazdową.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Beneficjent Ostateczny odbywał staż.
3. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot poniesionych wydatków składając Wniosek o zwrot kosztów dojazdu, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z pozostałymi załącznikami do Biura Projektu.
4. Poniesione koszty powinny być dokumentowane co najmniej jednym biletem na danej trasie dojazdu. W przypadku, gdy przewoźnik komunikacji zbiorowej nie wystawia biletu miesięcznego na trasie dojazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu, Uczestnik stażu może udokumentować poniesione wydatki biletami okresowymi lub biletami jednorazowymi.
5. Powstały koszt zostaje pomnożony przez liczbę przejazdów podczas dni obecności uczestnika stażu w okresie odbywania stażu.
6. Bilety komunikacji zbiorowej to: bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej, paragony fiskalne ze środków komunikacji prywatnej.
7. W przypadku, gdy przedstawiony bilet jest nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy oraz daty przejazdu, Realizator zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztu.
8. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej lub innych szczególnych, uzasadnionych okoliczności – koszt dojazdu może być rozliczony kosztem dojazdu samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu komunikacji zbiorowej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji podmiejskiej, paragony fiskalne ze środków komunikacji prywatnej) na przejechanej trasie, na podstawie oświadczenia przewoźnika (załącznik nr 2) lub w przypadku braku połączenia na tej trasie na podstawie obowiązującego cennika biletów jednorazowych przewoźnika realizującego przejazdy w regionie (załącznik nr 3). Do wniosku Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest dołączyć kserokopie dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa

jazdy oraz oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem prywatnym (załącznik nr 4) lub oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem użyczonym/ upoważnienie do korzystania z samochodu oraz (załącznik nr 5) w przypadku gdy środek transportu nie jest własnością Beneficjenta Ostatecznego lub oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem z opiekunem (załącznik nr 6) w przypadku gdy Uczestnik Projektu był wożony na staż przez inną osobę (ponieważ np. nie posiada prawa jazdy).

9. Beneficjent Ostateczny ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia odpowiedniego wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 14 dni od dnia zakończenia udziału w stażu.
10. Wypłata należnych środków zostanie dokonana na rachunek bankowy Uczestnika wskazany we wniosku w terminie 30 dni od dnia weryfikacji poprawnie złożonego wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
11. Realizator może odmówić uczestnikowi projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

§ 9
OBOWIĄZKI I ZASADY WYNAGRADZANIA OPIEKUNA STAŻYSTY

1. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
   - określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
   - udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
   - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
2. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty stanowią refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, ale nie więcej niż 500,00 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów).
3. Pracodawca dokonuje najpierw wypłaty wynagrodzenia swojemu pracownikowi, wraz ze wszystkimi pochodnymi, a dopiero potem przedstawia Beneficjentowi dokument refundacyjny, tj. notę obciążeniową.
4. Wypłata środków finansowych nastąpi po przekazaniu do Biura Projektu wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji stażu, zapisanych §2 pkt. 11, ciągu 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej, która może zostać wystawiona po zakończeniu stażu.
5. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1. niezależnie od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
6. Na wniosek Realizatora dla potrzeb kontroli prowadzonej u Beneficjenta, (celem uznania przez Urząd Marszałkowski wynagrodzenia opiekuna za wydatki kwalifikowalne), Pracodawca przedstawi dokumenty potwierdzające zasadnicze wynagrodzenie wraz ze wszystkimi składkami wynagrodzenia pracownika (opiekuna stażysty) oraz potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia lub inne niezbędne dokumenty, o które wystąpi Beneficjent w terminie przez niego wskazanym.

§ 10
PRZERWANIE I ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W STAŻU

1. Realizator na wniosek Pracodawcy może rozwiązać Umowę i pozbawić Stażystę możliwości

kontynuowania stażu w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;
b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się Stażysty w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
c) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy,

2. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny przesłanek uzasadniających przerwanie stażu w szczególności poprzez żądanie od Beneficjenta Ostatecznego lub Pracodawcy dokumentów uzasadniających okoliczności przerwania stażu.
3. Zakończenie uczestnictwa w stażu u Pracodawcy:

a) Pracodawca w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu przez BO przedkłada Realizatorowi dokumentację stażu wymienioną w §2 pkt. 11.
b) zakończenie uczestnictwa w stażu następuje również w przypadku gdy Stażysta podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową. Stażysta winien złożyć wniosek o rozwiązanie umowy, w momencie przyjęcia oferty zatrudnienia u Pracodawcy, u którego odbywał staż bądź innego Pracodawcy.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie maja przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Realizator może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień obowiązujących wytycznych i ustaw.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych warunków .
4. Niniejszy Regulamin udostępniony będzie do wglądu w Biurze Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził(a): Zatwierdził(a):

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
2. Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu
3. Cennik Kolei Wielkopolskich
4. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem prywatnym
5. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem użyczonym
6. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem z opiekunem

Załącznik nr 1

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Ja niżej podpisany/a…… przedkładam dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów za dojazd na staż zawodowy u Pracodawcy ……

finansowany przez Powiat Nowotomyski ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach realizacji projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu", realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.

2. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

……
……

Środek transportu

prywatny samochód

PKS/PKP/BUS

3. Dane do przelewu:

• Imię i nazwisko posiadacza konta:

……

• Adres:

……

• Numer rachunku bankowego:

……

Powyższe oświadczenie składam świadoma/y, iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

…… ……

Miejscowość, dnia Podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

do projektu RPWP.08.03.01-30-0008/18 „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nazwa i adres firmy (przewoźnika):

……

Oświadczam, że najniższy koszt przejazdu na trasie z …… do ……..w jedną stronę (bilet normalny/ulgowy*) wynosi …….. zł.

* niepotrzebne skreślić

…… ……

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis przewoźnika)

Załącznik nr 3

CENY BILETÓW JEDNORAZOWYCH WG TARYFY RAZEM

OBOWIĄZUJĄCE OD 15 GRUDNIA 2019 ROKU

ODLE-GŁOŚĆ	NORMALNY		ULGA 33%		ULGA 37%		ULGA 49%		ULGA 51%		ULGA 78%		ULGA 93%		ULGA 95%	
KM	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*	CENA BRUTTO	*PTU 8%*
Do 5	**3,20**	*0,24*	**2,14**	*0,16*	**2,02**	*0,15*	**1,63**	*0,12*	**1,57**	*0,12*	**0,70**	*0,05*	**0,22**	*0,02*	**0,16**	*0,01*
6-10	**3,50**	*0,26*	**2,34**	*0,17*	**2,20**	*0,16*	**1,78**	*0,13*	**1,71**	*0,13*	**0,77**	*0,06*	**0,24**	*0,02*	**0,17**	*0,01*
11-15	**4,10**	*0,30*	**2,75**	*0,20*	**2,58**	*0,19*	**2,09**	*0,15*	**2,01**	*0,15*	**0,90**	*0,07*	**0,29**	*0,02*	**0,20**	*0,01*
16-20	**5,10**	*0,38*	**3,42**	*0,25*	**3,21**	*0,24*	**2,60**	*0,19*	**2,50**	*0,19*	**1,12**	*0,08*	**0,36**	*0,03*	**0,25**	*0,02*
21-25	**5,80**	*0,43*	**3,89**	*0,29*	**3,65**	*0,27*	**2,96**	*0,22*	**2,84**	*0,21*	**1,28**	*0,09*	**0,41**	*0,03*	**0,29**	*0,02*
26-30	**6,30**	*0,47*	**4,22**	*0,31*	**3,97**	*0,29*	**3,21**	*0,24*	**3,09**	*0,23*	**1,39**	*0,10*	**0,44**	*0,03*	**0,31**	*0,02*
31-35	**7,50**	*0,56*	**5,02**	*0,37*	**4,72**	*0,35*	**3,82**	*0,28*	**3,67**	*0,27*	**1,65**	*0,12*	**0,52**	*0,04*	**0,37**	*0,03*
36-40	**8,20**	*0,61*	**5,49**	*0,41*	**5,17**	*0,38*	**4,18**	*0,31*	**4,02**	*0,30*	**1,80**	*0,13*	**0,57**	*0,04*	**0,41**	*0,03*
41-47	**9,10**	*0,67*	**6,10**	*0,45*	**5,73**	*0,42*	**4,64**	*0,34*	**4,46**	*0,33*	**2,00**	*0,15*	**0,64**	*0,05*	**0,45**	*0,03*
48-53	**10,20**	*0,76*	**6,83**	*0,51*	**6,43**	*0,48*	**5,20**	*0,39*	**5,00**	*0,37*	**2,24**	*0,17*	**0,71**	*0,05*	**0,51**	*0,04*
54-59	**11,00**	*0,81*	**7,37**	*0,55*	**6,93**	*0,51*	**5,61**	*0,42*	**5,39**	*0,40*	**2,42**	*0,18*	**0,77**	*0,06*	**0,55**	*0,04*
60-67	**11,70**	*0,87*	**7,84**	*0,58*	**7,37**	*0,55*	**5,97**	*0,44*	**5,73**	*0,42*	**2,57**	*0,19*	**0,82**	*0,06*	**0,58**	*0,04*
68-73	**12,10**	*0,90*	**8,11**	*0,60*	**7,62**	*0,56*	**6,17**	*0,46*	**5,93**	*0,44*	**2,66**	*0,20*	**0,85**	*0,06*	**0,60**	*0,04*
74-80	**12,80**	*0,95*	**8,58**	*0,64*	**8,06**	*0,60*	**6,53**	*0,48*	**6,27**	*0,46*	**2,82**	*0,21*	**0,90**	*0,07*	**0,64**	*0,05*
81-90	**14,10**	*1,04*	**9,45**	*0,70*	**8,88**	*0,66*	**7,19**	*0,53*	**6,91**	*0,51*	**3,10**	*0,23*	**0,99**	*0,07*	**0,70**	*0,05*
91-100	**15,00**	*1,11*	**10,05**	*0,74*	**9,45**	*0,70*	**7,65**	*0,57*	**7,35**	*0,54*	**3,30**	*0,24*	**1,05**	*0,08*	**0,75**	*0,06*
101-120	**16,80**	*1,24*	**11,26**	*0,83*	**10,58**	*0,78*	**8,57**	*0,63*	**8,23**	*0,61*	**3,70**	*0,27*	**1,18**	*0,09*	**0,84**	*0,06*
121-140	**18,00**	*1,33*	**12,06**	*0,89*	**11,34**	*0,84*	**9,18**	*0,68*	**8,82**	*0,65*	**3,96**	*0,29*	**1,26**	*0,09*	**0,90**	*0,07*
141-160	**19,40**	*1,44*	**13,00**	*0,96*	**12,22**	*0,91*	**9,89**	*0,73*	**9,51**	*0,70*	**4,27**	*0,32*	**1,36**	*0,10*	**0,97**	*0,07*
161-180	**20,30**	*1,50*	**13,60**	*1,01*	**12,79**	*0,95*	**10,35**	*0,77*	**9,95**	*0,74*	**4,47**	*0,33*	**1,42**	*0,11*	**1,01**	*0,07*
181-200	**21,90**	*1,62*	**14,67**	*1,09*	**13,80**	*1,02*	**11,17**	*0,83*	**10,73**	*0,79*	**4,82**	*0,36*	**1,53**	*0,11*	**1,09**	*0,08*
201-240	**22,40**	*1,66*	**15,01**	*1,11*	**14,11**	*1,05*	**11,42**	*0,85*	**10,98**	*0,81*	**4,93**	*0,37*	**1,57**	*0,12*	**1,12**	*0,08*
241-280	**23,80**	*1,76*	**15,95**	*1,18*	**14,99**	*1,11*	**12,14**	*0,90*	**11,66**	*0,86*	**5,24**	*0,39*	**1,67**	*0,12*	**1,19**	*0,09*
281-320	**25,20**	*1,87*	**16,88**	*1,25*	**15,88**	*1,18*	**12,85**	*0,95*	**12,35**	*0,91*	**5,54**	*0,41*	**1,76**	*0,13*	**1,26**	*0,09*
321-360	**26,60**	*1,97*	**17,82**	*1,32*	**16,76**	*1,24*	**13,57**	*1,01*	**13,03**	*0,97*	**5,85**	*0,43*	**1,86**	*0,14*	**1,33**	*0,10*
361-400	**28,00**	*2,07*	**18,76**	*1,39*	**17,64**	*1,31*	**14,28**	*1,06*	**13,72**	*1,02*	**6,16**	*0,46*	**1,96**	*0,15*	**1,40**	*0,10*
401-500	**29,40**	*2,18*	**19,70**	*1,46*	**18,52**	*1,37*	**14,99**	*1,11*	**14,41**	*1,07*	**6,47**	*0,48*	**2,06**	*0,15*	**1,47**	*0,11*
501-600	**30,80**	*2,28*	**20,64**	*1,53*	**19,40**	*1,44*	**15,71**	*1,16*	**15,09**	*1,12*	**6,78**	*0,50*	**2,16**	*0,16*	**1,54**	*0,11*
601-700	**32,20**	*2,39*	**21,57**	*1,60*	**20,29**	*1,50*	**16,42**	*1,22*	**15,78**	*1,17*	**7,08**	*0,52*	**2,25**	*0,17*	**1,61**	*0,12*
701-800	**33,60**	*2,49*	**22,51**	*1,67*	**21,17**	*1,57*	**17,14**	*1,27*	**16,46**	*1,22*	**7,39**	*0,55*	**2,35**	*0,17*	**1,68**	*0,12*

Cennik Kolei Wielkopolskich

Załącznik 4

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM PRYWATNYM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu: ……

PESEL: ……

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0008/18 „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu” na trasie z ……. do ……. samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym ……, który stanowi moją własność/współwłasność.

……

Data, czytelny podpis uczestnika

Załącznik 5

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM UŻYCZONYM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu: ……

PESEL: ……

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0008/18 „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu" na trasie z…… do …… samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym ……, który nie stanowi mojej własności.

……

Data, czytelny podpis uczestnika

UPOWAŻNIENIE DO KORZYSTANIA Z SAMOCHODU

Upoważniam Pana/Panią …….. do korzystania z samochodu o numerze rejestracyjnym …….. w celu dojazdu i powrotu ze stażu organizowanego w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0008/18 „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu".

……

Data, czytelny podpis właściciela samochodu

Załącznik 6

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM Z OPIEKUNEM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu: ……

PESEL: ……

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0008/18 „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu" na trasie z …….. do …….. samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym …… który prowadził mój opiekun prawny ……

……

Data, czytelny podpis uczestnika

……

Data, czytelny podpis opiekuna prawnego