**Zarządzenie nr … /…**

**Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach**

**z dnia … lutego 2020 roku**

**w** **sprawie wprowadzenia** ***Regulamin udziału w płatnych stażach w ramach projektu „Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole” współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, realizowanego w Zespole Szkół Rolniczych w Smolajnach***

§ 1

Wprowadza się **Regulamin udziału w płatnych stażach w ramach projektu „Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole”** współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Nr wniosku: RPWM.02.04.01-IZ.00-28-055/19, Oś priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki, Działanie 2.4: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego, Poddziałanie 2.4.1: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2020 roku i obowiązuje na czas realizacji   
i rozliczenia projektu „Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole”.

**Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach**

**Agnieszka Gołębiowska-Węckowicz**

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr … /2020 Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach z dnia … lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulamin udziału w płatnych stażach w ramach projektu „Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole” współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, realizowanego w Zespole Szkół Rolniczych   
w Smolajnach.

**Regulamin udziału w płatnych stażach w ramach projektu „Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole” w Zespole Szkół Rolniczych w Smolajnach**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa **w płatnych stażach**, a w szczególności prawa i obowiązki uczestnika w czasie ich trwania.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – rozumie się przez to projekt pn. *„Nowoczesny rolnik w nowoczesnej szkole”* realizowanyw ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki, Działanie 2.4: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego, Poddziałanie 2.4.1: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe
2. Stażu / stażu zawodowym – rozumie się przez to formę nabywania umiejętności praktycznych przez uczniów technikum u pracodawców, wykraczającą poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego, organizowaną w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania dla danego zawodu.
3. Beneficjencie – rozumie się przez to Powiat Olsztyński,
4. Realizator projektu – rozumie się przez to Zespół Szkół Rolniczych w Smolajnach,
5. Koordynator projektu—rozumie się przez to osobę sprawującą nadzór nad realizacją projektu.
6. Biurze projektu – rozumie się przez to biuro w Zespole Szkół Rolniczych w Smolajnach ul. Fabryczna 6a, 11-040 Dobre Miasto
7. Uczniu – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który/a uczęszcza do Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach,
8. Uczestniku – rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu, z którym/którą została podpisana „Umowa organizacji stażu”
9. Rodzicu – rozumie się przez to rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach.
10. Pracodawcy – rozumie się pracodawcę, który wyraził chęć współpracy w ramach Projektu, u którego realizowany jest staż.
11. Zakład pracy – rozumie się przez to podmiot przyjmujący uczniów na staże, w tym też gospodarstwo rolne.
12. Opiekunie stażu – rozumie się przez to oddelegowanego pracownika/osobę, który będzie pełnił rolę opiekuna stażu z ramienia pracodawcy.

**§ 2**

**Cel staży**

1. Staże są organizowane w celu:
2. zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej,
3. zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania dla danego zawodu,
4. zapewnienia pomocy uczniom w odnalezieniu się na rynku pracy oraz w efektywnym poszukiwaniu pracy,
5. wzmocnienia współpracy pomiędzy Zespołem Szkół Rolniczych w Smolajnach a pracodawcami.

2. Cele szczegółowe zostały zawarte w programach staży.

**§ 3**

**Ogólne warunki realizacji staży**

1. Staże będą zorganizowane dla 60 uczniów Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach uczących się na kierunkach: technik rolnik oraz technik weterynarii.
2. Program staży obejmuje wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych w ramach zrealizowanych kursów.
3. Oceny możliwości odbycia stażu we wskazanym miejscu przez ucznia dokonuje Koordynator Projektu oceniając: zakres stażu jaki będzie realizowany u danego Pracodawcy.
4. Wymiar godzinowy stażu dla jednego uczestnika wynosi łącznie 150 godzin.
5. Staże będą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do soboty, w wyjątkowych przypadkach w niedziele, w związku z pracami polnymi.
6. Staże nie będą się odbywać w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00,
7. Czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym Zakładzie pracy,
8. Staże winny być realizowane w czasie trwania ferii letnich lub innych przerw w nauce, w wyjątkowych przypadkach w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w czasie roku szkolnego. Realizacja stażu w dni szkolne wymaga każdorazowo zgody Koordynatora Projektu oraz wymaga uzasadnienia od ucznia.

**§ 4**

**Miejsce i zasady realizacji staży**

1. Uczestnikowi stażu przysługuje wyżywienie - obiad oraz zwrot kosztów codziennego dojazdu na staż z miejsca zamieszkania i z powrotem (do wysokości kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej na trasie od miejsca zamieszkania uczestnika/uczestniczki do miejscowości odbywania stażu, i z powrotem).
2. Maksymalna kwota zwrotu za dojazdy oraz wyżywienia określona jest w budżecie projektu.
3. Uczestnicy stażu zobowiązani są dojechać na miejsce realizowania staży we własnym zakresie.
4. W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest do wypełniania i złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu (zał. nr 7 oraz 8.1 lub 8.2 ) wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki w terminie do 14 dni od daty zakończenia stażu, zgodnie z poniższymi zasadami:
5. wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje Uczestnik,
6. nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie, bez wymaganych załączników nie będą uznawane przez Realizatora Projektu,
7. osoby zainteresowane, po zakończeniu stażu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu, zgodnie z pkt. 3 i 4 oraz dokumentami potwierdzającymi obecność,
8. koszt przejazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, itp.-zaświadczenie przewoźnika),
9. dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP np. przewoźników prywatnych, w sytuacjach gdy koszt świadczonej przez nich usługi jest niższy, równy lub porównywalny do cen stosowanych przez przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika rozkład jazdy,
10. wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych **z jednego dnia lub biletu miesięcznego/okresowego** ( oświadczenie uczestnika stażu/ praktyki)
11. w przypadku zakupienia biletów okresowych (np. miesięcznych, tygodniowych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danej osoby w stażu. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu, w których efektywnie uczestniczyła osoba wnioskująca,
12. organizator stażu weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności,
13. zwrot kosztów wypłacany jest w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.
14. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu czy stypendium stażowego, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą tj. Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

**§ 5**

**Obowiązki Beneficjenta/Realizatora Projektu**

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom staży/praktyk:

1. dzienniczka stażu,
2. odzieży ochronnej i/lub roboczej, zgodnie z zasadami przydziału środków ochrony indywidualnej i środków ochrony osobistej obowiązującej na terenie zakładu pracy (jeżeli jest to wymagane na danym stanowisku pracy),
3. zapewnienia wyżywienia - obiadu,
4. pokrycia kosztów dojazdu na miejsce stażu od miejsca zamieszkania
5. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. zapewnienia szkolenia ogólnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanowiskowego we współpracy z pracodawcą

**§ 6**

**Zasady rekrutacji**

1. Uczestnictwo w stażach/praktykach wynika z dokumentacji konkursowej, diagnozy oraz umowy o dofinansowanie realizacji projektu numer RPWM.02.04.01-IZ.00-28-055/19 z dnia 24.06.2019.

**§ 7**

**Zasady odpłatności**

1. Udział w stażach jest płatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Nie dopuszcza się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników przez pracodawcę lub inne osoby zaangażowane w realizację staży/praktyk.
3. Beneficjent może dochodzić od uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w stażach /praktykach w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.

**§ 8**

**Prawa i obowiązki uczestników**

1. Uczestnicy zobowiązani są do:
2. podpisania umowy o odbycie płatnego stażu,
3. ustalenia i podpisania z opiekunem z ramienia zakładu pracy planu stażu zawodowego,
4. odbycia stażu zgodnie z planem,
5. szanowania mienia pracodawcy, przy użyciu którego prowadzony będzie staż,
6. przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy,
7. bieżącego uzupełniania dzienniczka staży/praktyk ,
8. realizacji 150 godzin przeznaczonych na realizację stażu,
9. wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizacji projektu.
10. Każdy uczestnik stażu zobowiązany jest do uczestnictwa w 150 godzin realizowanego stażu. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do zaliczenia stażu. Godziny opuszczone muszą zostać usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych wypadków losowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami Kodeksu Pracy.
11. W przypadku choroby lub innych nieoczekiwanych zdarzeń losowych uniemożliwiających stawienie się w zakładzie pracy, uczestnik lub rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie, w tym samym dniu, opiekuna stażu w zakładzie pracy oraz Koordynatora Projektu, wskazując jednocześnie dzień powrotu do zakładu pracy celem kontynuowania stażu.
12. Po odbyciu płatnego stażu uczeń ma obowiązek dostarczenia do Biura Projektu w terminie 14 dni od jego zakończenia wypełniony i podpisany dzienniczek stażu.
13. Uczeń ponosi odpowiedzialność wobec Szkoły i Zakładu pracy z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków określonych w programie stażu.
14. Realizator Projektu może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym i pozbawić Uczestnika Projektu możliwości kontynuowania stażu/ w przypadku:
15. nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 1 dnia,
16. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
17. naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy,
18. nierealizowania programu stażu.
19. Uczeń zobowiązany jest do udzielenia szkole oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacji umowy.

**§ 9**

**Stypendium**

1. Z tytułu odbywania płatnego stażu zawodowego w Zakładzie pracy uczeń otrzyma jednorazowo stypendium współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w wysokości nie przekraczającej tj. określonej we wniosku o dofinansowanie nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-055/19 tj. połowy średniego wynagrodzenia brutto za prace w województwie warmińsko-mazurskim, wyliczana na podstawie aktualnych danych GUS za rok 2018.
2. Wypłata stypendium nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem a Beneficjentem, na wskazane konto bankowe w terminie 30 dni od przedstawienia przez ucznia prawidłowo wypełnionego, zweryfikowanego i podpisanego przez właściwe osoby dzienniczka stażu w Biurze Projektu oraz przekazania dokumentacji z Zakładu pracy.
3. Uczestnikowi za realizację godzin stażu (tj.150 godzin) przysługuje 100% stypendium wypłaconego jednorazowo zgodnie z umową o odbycie płatnego stażu.
4. W sytuacji nie uczestniczenia w 100% godzin stypendium zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności.
5. W sytuacji nie uczestniczenia w min. 80% godzin stażu tj. 120 godzin, stypendium nie przysługuje uczniowi.
6. W przypadku, jeżeli uczeń nie rozpocznie odbywania stażu lub z niego zrezygnuje, świadczenie pieniężne nie zostanie mu wypłacone.
7. W przypadku, jeśli uczeń dopuści się zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków, co będzie skutkowało odstąpieniem od realizacji stażu/, świadczenie pieniężne nie zostanie mu wypłacone.
8. Stypendium stażowe zostanie / nie zostanie pomniejszone o kwotę należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy, które odprowadzi powiat Olsztyński, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku przerwania projektu, rozwiązania umowy z winy Uczestnika projektu lub nieuczestniczenia w stażach, za wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik nie otrzyma stypendium stażowego oraz zwraca poniesione koszty udziału w projekcie do wysokości określonych we wniosku aplikacyjnym kosztów na jednego uczestnika stażu.

**§ 10**

**Prawa i obowiązki zakładu pracy**

1. Zakład pracy zobowiązuje się do realizowania stażu, na podstawie programu opracowanego przez Koordynatora Projektu we współpracy z Przedsiębiorcą przyjmującym na staż.
2. Zakład pracy zobowiązuje się do wyznaczenia opiekuna stażysty/stażystów.
3. W okresie odbywania płatnego stażu zawodowego Uczeń nie jest pracownikiem tego zakładu, w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Przedsiębiorca przyjmujący na staż zawodowy:
5. 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;
6. szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
7. sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
8. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
9. wydaje praktykantowi lub stażyście – niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego – dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;
10. Zakład pracy zezwoli na ewentualną kontrolę ucznia w miejscu odbywania stażu przez pracownika szkoły.
11. Na żądanie Zakładu Pracy, w którym uczeń odbywa płatny staż, w przypadkach uzasadnionych, można odwołać ze stażu Ucznia. Jest to jednoznaczne z przerwaniem stażu i nieotrzymaniem świadczenia pieniężnego przez ucznia.
12. Porozumienie o organizacji płatnego stażu zostanie rozwiązane z winy Zakładu pracy w przypadku naruszenia przez Zakład pracy postanowień niniejszego regulaminu lub przepisów prawa.
13. Zakład pracy zobowiązany jest do udzielenia Szkole oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacji porozumienia.

**§ 11**

**Obowiązki opiekuna stażu**

1. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:

* Diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta /stażysty (we współpracy z nauczycielem),
* określenie celu i programu stażu ( we współpracy z nauczycielem),
* udzielanie informacji zwrotnej w trakcie stażu oraz po zakończeniu,
* zapoznanie uczniów z programem, harmonogramem i nadzór nad realizacją stażu
* sporządzenie dokumentu potwierdzających odbycie stażu.

1. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program, opis zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta, opis kompetencji uzyskanych w wyniku stażu oraz ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna.

**§12**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje na okres realizacji Projektu.
2. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.**, a także przepisów wynikających z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.

Dobre Miasto, dnia ….02.2020 r.

Załączniki:

1a.Umowa z Przedsiębiorcą

1b Umowa ze stażystą

1c Oświadczenie stażysty

1d Program stażu ucznia

1e Dzienniczek stażu ucznia

1f Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

1g Zaświadczenie przewoźnika

1h Oświadczenie uczestnika

1i Zaświadczenie odbycia stażu

24