

**UCHWAŁA NR...../2017
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO
z dnia kwietnia 2017**

***w sprawie przyjęcia Regulaminu staży /praktyk zawodowych
w 2017 roku w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją
w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze
środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa
Pomorskiego na lata 2014-2020.***

Na podstawie art. 4 ust. 2 pkt. 1, art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2, art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 814, z późn. zm.) w nawiązaniu do Uchwały XXIII/140/2016 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 17 czerwca 2016 roku w sprawie przystąpienia do realizacji projektu zintegrowanego pn. "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" w ramach Poddziałania 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz § 3 Regulamin Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 185/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku

***Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:***

§ 1

Przyjmuje się Regulamin staży/praktyk zawodowych w 2017 roku w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 3

Uchwałą wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



Podpisy członków Zarządu:

1. Teresa Ossowska-Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY

Bożena Bodnar

SI-148/86

UZASADNIENIE

Beneficjentem projektu „Kompetencje zawodowe inwestycja w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020) jest Powiat Lęborski.

Uchwalenie *Regulaminu staży w projekcie* „Kompetencje zawodowe inwestycja w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 jest niezbędne do realizacji projektu. Regulamin ma na celu ustalenie procedur i zasad odbywania staży zawodowych i praktyk zawodowych oraz wypłacania stypendium stażowego dla uczestników stażu/praktyki, refundacji części wynagrodzenia dla opiekunów stażu/praktyki i kosztów dodatkowych w oparciu o przejrzyste kryteria.

KIEROWNIK
Referatu Programów Pomocowych
Dampe
Katarzyna Dampc



Załącznik nr 1
do Uchwały nr
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia roku

**Regulamin staży/praktyk zawodowych w 2017 roku w projekcie
„Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa
Pomorskiego na lata 2014-2020**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestnictwa w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym 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).
2. Beneficjentem projektu (wnioskodawcą) jest Powiat Lęborski, natomiast realizatorem projektu jest Starostwo Powiatowe w Lęborku wraz z następującymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Lęborskiego (podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków):
 - Powiatowe Centrum Edukacyjne Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku
 - Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku
 - Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, pok. 216, tel. 59 863 28 59.
4. Projekt jest realizowany w trakcie 5 lat szkolnych, tj. od 01 grudnia 2016 do 30 września 2021. Zasięg projektu – uczniowie / uczennice i nauczyciele / nauczycielki następujących szkół ponadgimnazjalnych:
 - Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku
 - Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku
 - Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku

[Podpis]

§ 2 SŁOWNIK POJEĆ

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

- a) Ilekroć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”
 - b) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin staży / praktyk zawodowych w 2017 roku w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
 - c) Praktyki zawodowe - praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy
 - d) Staże zawodowe - staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu; staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia
 - e) Uczniu/uczennicy – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia jednej z następujących szkół Powiatu Lęborskiego:
 - Powiatowego Centrum Edukacyjnego – Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)
 - Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)
 - Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)..
 - f) Organizator stażu - oznacza to Powiat Lęborski, ul Czołgistów 5, 84-300 Lębork.
 - g) Uczestnik stażu (Stażysta) – uczestnik projektu, zakwalifikowany do udziału w projekcie jako uczeń szkoły ponadgimnazjalnej - technikum, który podpisze umowę o staż zawodowy.
 - h) Uczestnik praktyk (Praktykant) – uczestnik projektu, zakwalifikowany do udziału w projekcie jako uczeń szkoły ponadgimnazjalnej – zasadniczej szkoły zawodowej, który podpisze umowę na praktyki zawodowe.
 - i) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie (uczeń/uczennica) zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy
 - j) Specjaliście ds. rekrutacji – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektorów poszczególnych szkół wymienionych w § 1 ust. 4 niniejszego regulaminu, odpowiedzialną za prowadzenie procesu rekrutacji uczniów w swojej szkole
 - k) Koordynatorze projektu i Specjaliście ds. rozliczeń i monitoringu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym w Lęborku
 - l) Komisja rekrutacyjna - składa się z kadry projektu: kierownik Referatu Programów Pomocowych, koordynator projektu, specjalista ds. rozliczeń i monitoringu oraz specjalista ds. rekrutacji w szkole



- m) Pracownika merytorycznym ds. współpracy z pracodawcami – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Lęborku, do którego zadań należy m.in. dbałość o rozwój współpracy z pracodawcami, wdrożenie i realizację zadań mających na celu jej utrzymanie, bycie łącznikiem pomiędzy szkołami a pracodawcami, który będzie odpowiedzialny także za nawiązywanie nowych możliwości współpracy, prowadzenie rejestru współpracujących pracodawców / przedsiębiorców, organizowanie i prowadzenie spotkań z pracodawcami grupowych i indywidualnych, organizowanie konferencji, spotkań i podobnych wydarzeń dot. współpracy szkół zawodowych z pracodawcami, udzielanie konsultacji w zakresie programów nauczania na kierunkach istniejących w szkołach w celu modernizacji oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy, realizacja działań mających na celu rozwój branż kluczowych w powiecie lęborskim – ICT i elektronika (Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku); transport, logistyka i motoryzacja (Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku); budownictwo (Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku); chemia lekka (Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku); BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe (Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku), przeprowadzanie kontroli realizacji zobowiązań w zakresie współpracy poprzez hospitację miejsc odbywania stażu przez uczniów, badanie efektów realizacji staży dla uczniów, realizacja działań dotyczących organizacji i rozliczania staży letnich/praktyk dla 1 336 uczniów wszystkich szkół zawodowych objętych projektem.
- n) Kompetencjach kluczowych niezbędnych na rynku pracy – zgodnie ze Standardami realizacji wsparcia w zakresie Poddziałania 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej RPO WP 2014-2020 należy przez to rozumieć kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):
- porozumiewanie się w językach obcych,
 - kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
 - kompetencje informatyczne,
 - umiejętność uczenia się,
 - kompetencje społeczne,
 - inicjatywność i przedsiębiorczość.
- Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne oraz kompetencje informatyczne są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.
- o) Branżach kluczowych - należy przez to rozumieć branże o największym potencjale rozwoju subregionów i regionu, tj. specjalizacje w dziedzinie usług, handlu lub produkcji zidentyfikowane w dokumentach strategicznych województwa pomorskiego, do których należą: ICT i elektronika; przemysł morski; środowisko; energetyka i ekoenergetyka; zdrowie i srebrna gospodarka; transport, logistyka i motoryzacja; budownictwo; sektor kreatywny; chemia lekka; petrochemia; biotechnologia; turystyka, sport i rekreacja; BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe; przemysł spożywczy; meblarstwo.

W Powiecie Lęborskim zdiagnozowano i zatwierdzono następujące branże kluczowe:

- a. ICT i elektronika;
 - b. transport, logistyka i motoryzacja;
 - c. budownictwo;
 - d. chemia lekka;
 - e. BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe;
- p) Inteligentnych Specjalizacjach Pomorza – należy przez to rozumieć Porozumienia na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, zawarte przez Województwo Pomorskie – w oparciu o uchwałę nr 72/110/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2016 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza - z podmiotami identyfikującymi się z czterema obszarami Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, które stanowią obszary gospodarki o dużym potencjale rozwoju i innowacyjności, istotne z punktu widzenia konkurencyjności gospodarki województwa pomorskiego tj. technologie off-shore i portowo-logistyczne, technologie interaktywne w środowisku nasycenym informacyjnie, technologie ekoelektywne w produkcji, przesyłach, dystrybucji i zużyciu energii i paliw, technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia się.
- q) Kompetencjach cyfrowych (kompetencjach informatycznych) - należy przez to rozumieć definiowane jako zdolność do:
- a. przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji,
 - b. komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością),
 - c. tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich),
 - d. zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska),
 - e. rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).
- b) Skróty stosowane w Regulaminie:
- a) RPO WP 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
 - b) PCE-ZSP -Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku
 - c) ZSGŻiA -Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku
 - d) ZSMI - Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku
 - e) PPP -Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku
 - f) IPS -Indywidualny Program Stażu,

§ 3

ZAŁOŻENIA PROJEKTOWE I ORGANIZACYJNE

1. Projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” jest zintegrowany z projektem „Zawodowcy na topie - podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego w powiecie lęborskim poprzez przebudowę, rozbudowę, modernizację infrastruktury szkół zawodowych w Lęborku, ich wyposażenie

i doposażenie oraz kształcenie ustawiczne” dofinansowanym w konkursie numer RPPM.04.01.00-IZ.00-22-001/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa 4 „Kształcenie”; Działanie 4.1 „Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych”).

2. Projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” jest zgodny z zakresem zdefiniowanego w Regionalnym Programie Strategicznym „Aktywni Pomorzanie” przedsięwzięcia strategicznego pn. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”, którego zakres został przyjęty uchwałą Nr 295/129/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 24 marca 2016 r. ze zmianami.
3. Celem projektu jest zwiększenie szans uczniów szkół na odniesienie sukcesu na rynku pracy i zwiększenie poziomu zatrudnienia absolwentów szkół powiatu lęborskiego, poprzez podniesienie jakości edukacji i oferty kształcenia zawodowego w zakresie branż kluczowych o największym potencjale rozwoju regionu (budownictwo, BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe, chemia lekka, ICT i elektronika, transport, logistyka i motoryzacja).
4. Cele szczegółowe:
 - Wzrost poziomu umiejętności i kwalifikacji zawodowych u uczniów
 - Dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii
 - Zwiększenie oferty kształcenia zawodowego
 - Zwiększenie interakcji szkół z otoczeniem zewnętrznym, w tym udział pracodawców/przedsiębiorców i szkół wyższych w kształceniu zawodowym
5. Zadaniem przyczyniającym się do osiągnięcia ww. celu ma być m.in. realizacja programów staży zawodowych i praktyk zawodowych u przedsiębiorców /pracodawców.

§ 4

GRUPA DOCELOWA

Uczestnikami projektu (odbiorcami wsparcia) mogą być wyłącznie uczniowie/uczennice następujących szkół Powiatu Lęborskiego:

- a) Powiatowego Centrum Edukacyjnego –Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)
- b) Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)
- c) Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej)

§ 5

KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada status ucznia szkoły PCE-ZSP, ZSMI, ZSGŻiA,
 - 2) jest mieszkańcem (w rozumieniu kodeksu cywilnego) województwa pomorskiego,

- 3) otrzyma zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w projekcie – w przypadku osób niepełnoletnich,
 - 4) jest zainteresowana udziałem w stażu zawodowym/praktyce zawodowej w ramach projektu,
 - 5) dopełni wszystkich formalności określonych w § 6.
2. Uczeń/Uczennica może uczestniczyć tylko w jednym programie stażu zawodowego / praktyki zawodowej w ramach całego projektu.

§ 6

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW STAŻU/PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w terminie od **26 kwietnia 2017 do 16 czerwca 2017r.**, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku nie zrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała, poza terminami wyznaczonymi w ust. 1, do momentu zrekrutowania pełnej grupy.
3. Komplet dokumentów zgłoszeniowych każdy kandydat złoży **u specjalisty ds. rekrutacji w szkole, w której jest uczniem.**
4. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w okresie **od 26 kwietnia 2017 do 16 czerwca 2017** roku od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych przez specjalistów ds. rekrutacji:
 - w sekretariacie PCE-ZSP w Łęborku – formularze uczniów PCE-ZSP
 - w sekretariacie ZSMI w Łęborku – formularze uczniów ZSMI
 - w sekretariacie ZSGŻIA w Łęborku- formularze uczniów ZSGŻIA
5. Złożonym kompletom dokumentów nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń – osobnego dla każdej ze szkół.
6. Dokumenty zgłoszeniowe zostaną poddane ocenie wg kryteriów opisanych poniżej.
7. Utworzone zostaną listy rankingowe, etapami. Listy rankingowe będą tworzone w okresach: do 15.05.2017 r., do 31.05.2017 r., do 16.06.2017 r.
8. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans. Każdy z potencjalnych uczestników projektu spełniający kryteria będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanego w nim wsparcia bez względu na płeć, wykształcenie, wyznanie itp.
9. Stażami zawodowymi / praktykami zawodowymi objęte zostaną osoby:

Szkoła	Branża	Zawody	Liczba uczniów mogących wziąć udział w 2017 r.
PCE - ZSP	Budownictwo	• monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych • monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie • murarz-tylnik • stolarz • dekarz • technik budownictwa	40 osób



		• technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	
PCE - ZSP	Logistyka	• technik logistyk	70 osób
ZSGŻiA	chemia lekka	• technik analityk • technik technologii żywności	18 osób
ZSGŻiA	Usługi finansowe i biznesowe	• technik ekonomista • technik handlowiec • technik organizacji reklamy	76 osób
ZSMI	ICT i elektronika	• technik informatyk • technik teleinformatyk • technik mechatronik • monter-elektronik	65 osób

10. W przypadku nie zrekrutowania odpowiedniej liczby uczniów zgodnie z podziałem w PCE-ZSP, ZSMI lub ZSGŻiA - ich miejsca mogą zająć chętni uczniowie z listy rezerwowej

11. Proces rekrutacji przebiegać będzie w 3 etapach:

Etap I: Informacyjno – promocyjny

Celem tego etapu jest dotarcie z informacją o projekcie do jak największej liczby potencjalnych uczestników projektu. Kampania informacyjna będzie prowadzona jednocześnie na kilku płaszczyznach: media, Internet, spotkania, ulotki, informacje dla rodziców (wywiadówki, e-dziennik).

Etap II: Wybór uczestników projektu

- Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie złożą osobiście do specjalistów ds. rekrutacji w szkole, do której uczęszczają, komplet dokumentów zgłoszeniowych do projektu (możliwość pobrania ze strony internetowej www.powiat-lebork.com)
 - formularz zgłoszeniowy– według wzoru udostępnionego przez Organizatora staży zawodowych / praktyk zawodowych
 - oświadczenie o zamieszkaniu – według wzoru udostępnionego przez Organizatora staży zawodowych / praktyk zawodowych
 - oświadczenie o akceptacji warunków zawartych w Regulaminie – według wzoru udostępnionego przez Organizatora staży zawodowych / praktyk zawodowych
- Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
- Złożenie formularza i dokumentów wymienionych w pkt. 1 oznacza, że kandydat i jego rodzic/opiekun prawny zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- W przypadku, gdy liczba osób chętnych spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę dostępnych miejsc - utworzone zostaną listy rezerwowe.
- KRYTERIA REKRUTACJI:**
 - 1) List motywacyjny zawarty w formularzu zgłoszeniowym;
 - 2) Kolejność zgłoszeń.
- Komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu, specjalista ds. rozliczeń i monitoringu, specjalista ds. rekrutacji (odpowiednio w: ZSŻGIA, PCE-ZSP, ZSMI), po zweryfikowaniu wszystkich kryteriów sporządzi listy podstawowe uczestników oraz odpowiednio listy rezerwowe dla każdej ze szkół. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
- Na etapie weryfikacji formalnej zostaje wstrzymany bieg wniosku wypełnionego niekompletnie, nieczytelnie, nieopatrzonego podpisem lub ze zniekształconą treścią

oświadczeń. Wstrzymanie biegu wniosku skutkuje natychmiastowym wezwaniem do uzupełnienia wniosku.

8. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 3 dni od wezwania skutkuje jego odrzuceniem.
9. Wniosek uzupełniony uzyskuje po weryfikacji nowy, kolejny numer.
10. W przypadku osób niepełnoletnich formularz zgłoszeniowy i wszelkie oświadczenia podpisują rodzice / opiekunowie prawni.
11. Do udziału w projekcie zakwalifikują się uczniowie spełniający wszystkie kryteria.

Etap III Podpisanie dokumentów uczestnictwa w projekcie

1. Komisja rekrutacyjna po zakończeniu prac przedstawi do akceptacji Staroście lub Wicestarście listy osób kwalifikujących się do uczestnictwa w danej formie wsparcia. Tak zaakceptowana lista jest ostateczna.
2. Lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa (lista podstawowa i lista rezerwowa) w danej formie wsparcia zostanie przekazana do pracownika merytorycznego w PCE-ZSP, ZSGŻIA i ZSMI, a także będzie dostępna w Biurze Projektu.
3. Uczestnicy projektu zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu się do projektu przez specjalistę ds. rekrutacji lub pracownika merytorycznego odpowiednio w PCE-ZSP, ZSGŻIA i ZSMI w Lęborku.
4. Kandydat zakwalifikowany przez komisję rekrutacyjną do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu po podpisaniu umowy o staż/praktykę, z chwilą podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z odpowiednimi oświadczeniami.
5. Uczestnicy stażu/praktyk nie ponoszą kosztów z tytułu uczestnictwa i realizacji projektu.

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie na listę podstawową ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie do Biura projektu najpóźniej na **15 dni roboczych** przed rozpoczęciem stażu/ praktyki.
2. Osoba rezygnująca z udziału w projekcie składa pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie, wraz z podaniem przyczyny w Biurze Projektu tj. pod adresem: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5 pok. 216.
3. W przypadku rezygnacji lub rozwiązania umowy z uczestnikiem projektu, jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.
4. Osoba rezygnująca lub skreślona z udziału w projekcie jest zobowiązana do zwrotu wszystkich materiałów otrzymanych w trakcie trwania projektu.
5. Osoba rezygnująca lub skreślona z udziału w projekcie wypełnia ankietę wyjścia i inne dokumenty potrzebne do monitoringu i ewaluacji projektu.

§ 7

ZASADY REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK

1. Staż /praktyka zawodowa odbywać się ma na podstawie umowy/umów zawartych pomiędzy:
 - podmiotem Kierującym ucznia na staż/praktykę– Organizatorem staży zawodowych i praktyk zawodowych - Powiatem Lęborskim, a podmiotem Przyjmującym ucznia na staż/praktykę – Pracodawcą. Staż/praktyka zawodowa realizowana jest według opracowanego IPS.
 - podmiotem Kierującym ucznia na staż/ praktykę – Powiatem Lęborskim, a uczniem zakwalifikowanym do udziału w projekcie-Stażystą/Praktykantem

2. Przedmiotem umów jest odbywanie przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki u Przyjmującego na staż/praktykę za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż płatnym lub praktykę płatną przez Organizatora stażu/praktyki po wypełnieniu wszystkich warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie. W ramach stażu Stażysta/Praktykant zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu/praktyki na rzecz Przyjmującego na staż/praktyk. W ramach stażu/praktyki zawodowej Przyjmujący na staż/praktykę zobligowany jest do umożliwienia Stażystcie/Praktykantowi zdobycia doświadczenia zawodowego.
3. W ramach projektu staże/praktyki mogą być zorganizowane 2017 roku dla 269 uczniów i uczennic
4. Staż zawodowy lub praktyka zawodowa co do zasady może się odbywać w czasie letnich wakacji **w miesiącu lipcu/sierpniu 2017 r.** W przypadku zdarzeń losowych lub szczególnych sytuacji, o których mowa m.in. w § 10 ust. 1m okres odbywania staże/praktyki może zostać odpowiednio wydłużony za zgodą Organizatora stażu/praktyk, przy zachowaniu pozostałych postanowień regulaminu.
5. Staż zawodowy lub praktyka zawodowa może odbywać się również przed i po okresie letnich wakacji, w uzgodnieniu z uczniem, pracodawcą/przedsiębiorcą, szkołą i Organizatorem staż/praktyki.
6. Staż zawodowy lub praktyka dla jednego ucznia wynosi **150 godzin** i trwa w sposób nieprzerwany od momentu rozpoczęcia stażu/praktyk, tj. każdy tydzień w dni robocze od poniedziałku do piątku, przy czym **okres realizacji staży nie może być krótszy niż 4 tygodnie.**
7. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty/praktykanta nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. W przypadku uczniów:
 - w wieku poniżej 16 roku życia, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 6 godzin.
 - z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
8. Stażysta/praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, chyba, że Powiat Lęborski wyrazi na to zgodę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy – wymaga to dodatkowego uzasadnienia Przyjmującego na Staż zawodowy lub praktykę zawodową.
9. Harmonogram stażu/praktyki tj. termin realizacji stażu/praktyki oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z Przyjmującym na staż zawodowy lub praktykę zawodową, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż zawodowy lub praktykę zawodową.
10. Staże/praktyki organizowane będą u Przyjmującego na staż zawodowy lub praktykę zawodową, z którym Powiat Lęborski podpisze umowę o organizację stażu/praktyk.

§ 8

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator stażu zawodowego / praktyki zawodowej zobowiązany jest do:
 - a) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu/praktyki zgodnie z IPS;
 - b) wypłaty na rzecz Stażysty/Praktykanta, który ukończył staż/praktykę, stypendium za wykonanie czynności i zadania określone w IPS, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w niniejszym regulaminie

- c) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem stażu/praktyki na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu/praktyki oraz pokrycia kosztów tych badań
- d) zakupu niezbędnej odzieży ochronnej dla osób odbywających staż zawodowy lub praktykę zawodową wskazanej przez Przyjmującego na staż/praktykę
- e) zwrotu kosztów przejazdu osobom, które ukończyły staż zawodowy lub praktykę zawodową, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie

§ 9

ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTEM PRZYJMUJĄCYM STAŻYSTĘ/PRAKTYKANTA NA STAŻ/PRAKTYKĘ

1. Programy stażowe mogą być realizowane ze względu na grupę odbiorców u przedsiębiorców z branż kluczowych – tożsamych lub podobnych dla kierunków nauczania w szkołach objętych projektem.
2. Rekrutacja pracodawców odbywać się będzie w terminach i na zasadach określonych przez Starostę i udostępnionych publicznie na stronie Starostwa Powiatowego w Lęborku.
3. Staże zawodowe/praktyki zawodowe w ramach realizowane są w Podmiotach przyjmujących.
4. Pracodawca/przedsiębiorca przyjmujący na staż/praktykę:
 - a. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty/praktykanta wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - b. szkoli stażystę/praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy/praktyka zawodowa;
 - c. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego /praktyki zawodowej w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktykanta;
 - d. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście/praktykantowi informacji zwrotnej;
 - e. wydaje stażyście/praktykantowi – niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego/ praktyki zawodowej – dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego/praktyki zawodowej. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego / praktyki zawodowej zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego/ praktyki zawodowej, cel i program stażu zawodowego / praktyki zawodowej, opis zadań wykonywanych przez stażystę/ praktykanta, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę / praktykanta w wyniku stażu zawodowego / praktyki zawodowej oraz ocenę stażysty / praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu / praktyki;
 - f. bezzwłocznie informuje Organizatora stażu/praktyki o każdym dniu opuszczenia stażu/praktyki przez uczestnika oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;



- g. niezwłocznie informuje Organizatora stażu /praktyki o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy o staż/praktykę;
 - h. w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty/praktykanta) Przyjmujący na staż/praktykę:
 - niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu/praktyki
 - zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
 - w przypadku młodocianego uczestnika stażu/praktyki powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych)
 - sporządzi właściwą dokumentację powypadkową;
 - i. Podda się kontroli na miejscu i w trakcie realizacji stażu/praktyki oraz po jego zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji projektu oraz umożliwienia wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu;
 - j. umieszcza w miejscu odbywania stażu/praktyki informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WP 2014-2020;
5. Pracodawca, który zadeklaruje współpracę w ramach Projektu wskazuje liczbę Stażystów/Praktykantów, których planuje przyjąć na staż zawodowy/praktykę zawodową oraz stanowiska, na których będą realizowane staże zawodowe/praktyki zawodowe.
6. Stażyści/Praktykanci niepełnosprawni zostaną skierowani na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
7. Podmiotem przyjmującym Stażystę/Praktykanta na staż zawodowy/praktykę zawodową może być co do zasady wyłącznie pracodawca, co oznacza, że staż nie może być realizowany w podmiotach, w których nie zatrudnia się co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia opiekuna Stażystów/Praktyki. Osoba pełniąca funkcję opiekuna Stażystów/Praktykanta musi być zatrudniona na umowę o pracę w podmiocie przyjmującym.
8. Przedsiębiorcy nie będący pracodawcami, mogą przyjąć jednocześnie na staż/praktykę jednego Stażystę/Praktykanta w danym okresie czasu. W przypadku przedsiębiorców nie będących pracodawcami, nie przysługuje refundacja części wynagrodzenia.
9. Liczba Stażystów/Praktykantów realizujących jednocześnie staż zawodowy/praktykę zawodową u jednego pracodawcy jest uzależniona od wielkości przedsiębiorstwa/pracodawcy oraz jego zdolności do zapewnienia jakości realizowanych staży zawodowych/praktyk zawodowych. Stopień zaangażowania osoby pełniącej funkcję opiekuna Stażystów/Praktykantów powinien umożliwić realizację wszystkich działań wynikających z pełnionej funkcji, bez uszczerbku dla jakości tych działań. W związku z powyższym na jednego opiekuna stażu zawodowego / praktyki zawodowej nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 Stażystów/ Praktykantów.
10. Powiat Lęborski przewiduje, iż staże/praktyki mogą odbywać się także poza obszarem powiatu lęborskiego, adekwatnie do nawiązanej współpracy z pracodawcami z terenu województwa pomorskiego.

Ru

11. Staż zawodowy/praktyka zawodowa odbywa się bez nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą/Praktykantem a pracodawcą/przedsiębiorcą. Staż/praktyka jest realizowany na podstawie Umowy o staż/praktykę. Umowa określa m.in. liczbę godzin stażu zawodowego/praktyki zawodowej, okres realizacji i miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej, warunki otrzymania i wysokość stypendium stażowego oraz pracownika wskazanego przez pracodawcę do pełnienia funkcji opiekuna Stażysty/Praktykanta.
12. Pracodawca/przedsiębiorca, który przyjmuje Stażystów/Praktykantów na staż/praktyki może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego/-ych pracownika/-ów funkcji opiekuna Stażysty/Praktykanta, pod warunkiem, że opiekun Stażysty/Praktykanta nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy.
13. Refundacja kosztów wynikających ze zwiększonego zakresu zadań opiekuna (opieki nad grupą Stażystów/Praktykantów) obejmuje dodatek do wynagrodzenia opiekuna Stażystów/Praktykanta w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, jednakże nie więcej niż 450 zł brutto za 150 godzin stażu zrealizowanego przez grupę Stażystów/Praktykantów 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 (Dz. U. z 2014 r, poz. 710). 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/praktykę.
14. Dodatek przysługujący opiekunowi Stażysty/Praktykanta odnosi się do zrealizowanych zadań, w tym w szczególności przysługuje za:
 - a) diagnozę kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Praktykanta
 - b) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem),
 - c) udzielenie Stażystom/Praktykantom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego,
 - d) nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu zawodowego.Dodatek dla opiekuna nie zależy od liczby Stażystów/Praktykantów, wobec których świadczy w/w zadania.
15. Refundacja dodatku do wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez pracodawcę **Wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna Stażysty/Praktykanta**, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (wzór wniosku wraz ze spisem niezbędnych dokumentów i oświadczeń Pracodawcy/Przedsiębiorcy zostanie udostępniony przez Organizatora stażu/praktyki).
16. Wniosek o refundację musi zostać przekazany do Organizatora Stażu najpóźniej 15 dni po zakończeniu realizacji Umowy o staż/praktykę. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.

17. Organizator stażu/praktyki dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji stażu/praktyki, na podstawie programu stażu/praktyki, potwierdzającego zrealizowanie stażu zawodowego/praktyki zawodowej oraz listy obecności Stażysty/Praktykanta.
18. Refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna z ramienia pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu/praktyki, braku przekazania Wniosku o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna oraz w innych przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium stażowego Stażyście/Praktykantowi. W szczególnych przypadkach, np. w szczególności w przypadku przerwania realizacji stażu przez Stażystę/Praktykanta, możliwość wypłaty proporcjonalnie obniżonej refundacji będzie każdorazowo rozpatrywana z uwzględnieniem sytuacji indywidualnej.
19. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Organizatora stażu/praktyki o wyznaczeniu zastępcy Stażysty/Praktykanta.

§ 10

OBOWIĄZKI STAŻYSTY / PRAKTYKANTA

1. Stażysta / Praktykant zobowiązany jest do:
 - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu/praktyki w terminie przewidzianym w umowie o staż/praktykę oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu/praktyki innej osobie;
 - b) osobistego odbycia stażu/praktyk i realizacji IPS z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w § 7 ust. 5 niniejszego regulaminu;
 - c) dostarczenia oryginałów zaświadczeń lekarskich Organizatorowi stażu/praktyk w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania, jednak nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia stażu/praktyki;
 - d) wypełniania na bieżąco dziennika stażu/praktyki i podpisywania list obecności;
 - e) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu/praktyki oraz stosowania się do poleceń pracodawcy/przedsiębiorcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż/praktykę z dbałością o interes pracodawcy/przedsiębiorcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy/przedsiębiorcy;
 - f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu/praktyki, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - g) zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż/praktykę podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności;
 - h) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;



- i) przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy o staż/praktykę;
- j) zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
- k) przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż/praktykę rozkładu czasu odbywania stażu/praktyki;
- l) w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu/praktyki, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż/praktykę, Stażysta/Praktykant jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż/praktykę o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu/praktyce. Nieobecność Stażysta/Praktykant jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych.
- m) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż/praktykę i Organizatora stażu/praktyki o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż/praktyki; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu/praktyki, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
- n) użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż/praktykę materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu/praktyk;
- o) wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych.

§ 11

UPRAWNIENIA STAŻYSTY/PRAKTYKANTA

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust. 4 i 5 jest ukończenie stażu/praktyki.
2. Warunki łączne ukończenia stażu/praktyki:
 - a) efektywne zrealizowanie **100% godzin** stażu/praktyki, określonych § 7 ust. 5, tj. **150 godzin**;
 - b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu/praktyk wraz z listą obecności na stażu/praktyce przez opiekuna stażysty/praktykanta;
 - c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyki i opinii wystawionych przez uprawnione osoby.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażysty/praktykanta do poziomu maksymalnie 20% godzin stażu/praktyki (tj. maksymalnie 30 godzin), z zastrzeżeniem konieczności przedłożenia przez stażystę/praktykanta zwolnienia lekarskiego lub potwierdzenia zdarzenia losowego, z zastrzeżeniem, iż każdą nieobecność stażysta/praktykant zobowiązany jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu/praktyki i Przyjmującym na staż/praktykę.
4. **STYPENDIUM STAŻOWE**
 1. O stypendium może ubiegać się stażysta/praktykant, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyki zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu*,

- 2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w § 11 ust. 2 niniejszego regulaminu
- 3) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór zostanie udostępniony przez Organizatora stażu/praktyki.
Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty/Praktykanta ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu/praktyki.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty, w przypadku osoby niepełnoletniej.
3. Załącznikami do Wniosku będą dokumenty przedstawione przez Przyjmującego na staż/praktykę
- indywidualny program stażu/praktyk, zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty/praktykanta, cel i program stażu/praktyk z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
 - listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyk
 - wypełniony i podpisany dziennik stażu/praktyk
 - opinia lub kserokopia opinii potwierdzoną za zgodność z oryginałem
 - kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu/praktyki potwierdzonej za zgodność z oryginałem
4. Po złożeniu wniosku o przyznanie stypendium nastąpi weryfikacja wniosku pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Wnioskodawca jest uprawniony do składania wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu/praktyki, o której mowa w pkt. 3 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
5. Uczestnikowi stażu/praktyk za realizację **100% godzin** stażu/praktyki (**tj. 150 godzin**) przysługuje jednorazowe stypendium stażowe w łącznej wysokości **997,40 zł brutto** = netto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych; 40/100 brutto).
6. Stypendium stażowe określone w pkt. 5 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.
7. W sytuacji opuszczenia większej liczby godzin niż 30 (niezależnie od przyczyn), przerwania stażu/praktyk, niepodjęcia stażu/praktyki, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu/praktyki (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu/praktyki nie otrzyma stypendium stażowego.
8. Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, wymienionych w pkt. 3, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji.
9. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż/praktykę.
10. Za dzień zapłaty stypendium stażowego Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora stażu/praktyk.
11. Stypendium **stażowe nie przysługuje Stażystcie/Praktykantowi w przypadku, jeżeli:**
- a) nie ukończył odbywania stażu/praktyki na warunkach określonych w § 11 ust. 2
 - b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż/praktykę, m.in. nie realizował programu stażu/praktyk, nie podjął stażu/praktyki w określonym terminie; przerwał udział w stażu/praktyki; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności
 - c) naruszył zasady odbywania stażu/praktyki, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy



- d) naruszył przepisy prawa i regulamin pracy, w tym odbywał staż pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
12. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Uczestnik stażu/praktyk może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki i z powrotem, gdy odbywały się one w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania, a Stażysta/Praktykant łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyk zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu*,
 - 2) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w § 11 ust. 2 niniejszego regulaminu
 - 3) przedłożył w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu*, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.**Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty/Praktykanta ze zwrotu kosztów przejazdu i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.**
2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty/praktykanta, w przypadku osoby niepełnoletniej.
3. Osoby zainteresowane, po zakończeniu stażu/praktyki, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za każdy dzień uczestnictwa w stażu/praktyki, zgodnie z listami obecności na stażu/praktyce.
4. Koszt przejazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, komunikacji miejskiej, itp.).
5. Załącznikami do Wniosku będzie *Zestawienie kosztów przejazdu na staż/praktykę* oraz udokumentowanie poniesionych kosztów. Przez udokumentowanie rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:
 - biletami poświadczającymi dokonanie wydatku związanego z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasa, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej), w tym:
 - jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu/praktyki zawierającymi cenę oraz datę wykorzystania, podpisanymi czytelnie przez uczestnika lub
 - imiennymi biletami okresowymi (np. miesięczny, tygodniowy) na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę i okres obowiązywania
 - lub
 - paragonem za usługę jednorazowego przejazdu wystawionym przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu/praktyk zawierającymi cenę, podpis czytelny uczestnika projektu oraz datę wystawienia
 - lub
 - imienną fakturą/rachunkiem wystawionymi przez przewoźnika na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania stażu/praktyk, zawierającymi cenę oraz datę wystawienia, jeżeli nie ma możliwości wystawienia biletu miesięcznego.

6. W przypadku zakupienia biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danej osoby w stażu/praktyk. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu/praktyki, w którym efektywnie uczestniczyła osoba wnioskująca.
7. Złożenie niekompletnych lub nieterminowo niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez Organizatora stażu/praktyki zwrotu kosztów przejazdu.
8. Organizator stażu/praktyki weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo osoby w stażu/praktyce w poszczególnych dniach jego trwania.
9. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na rachunek bankowy wskazany w Umowie o staż/praktykę.
10. Zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. W przypadku wyczerpania się środków finansowych przewidzianych w projekcie, Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość odmowy dokonania zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w powyżej.

6. BADANIA LEKARSKIE

1. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu/praktyki, w przypadku takiej potrzeby, zostanie skierowana do lekarza medycyny pracy celem przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich stwierdzających zdolność do odbywania stażu/praktyki.
2. Badania należy zrealizować niezwłocznie po otrzymaniu skierowania.
3. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu/praktyki jest zobowiązana do przedłożenia oryginału zaświadczenia lekarskiego Organizatorowi stażu/praktyki w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania, jednak nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia stażu/praktyki.
4. Uzyskanie zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu/praktyki na konkretnym stanowisku w danym zakładzie pracy jest warunkiem niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania i udziału w stażu/praktyce oraz podpisania umowy o staż/praktykę.
5. Badania lekarskie są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 12

ROZWIĄZANIE UMÓW

1. Organizator stażu/praktyk może jednostronnie rozwiązać Umowę ze stażystą/praktykantem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) zaprzestania przez Stażystę/Praktykanta wykonywania obowiązków wynikających z Umowy o staż/praktykę;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Praktykanta w miejscu odbywania stażu/praktyki;
 - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Stażystę/Praktykanta wynikających z Umowy o staż/praktykę, m.in. nie realizowania programu stażu/praktyki; nie podjęcia stażu/praktyki w określonym terminie; przerwania udziału w odbywaniu stażu/praktyki; nieusprawiedliwionej chociażby jednej nieobecności;



- d) w przypadku naruszenia przez Stażystę/Praktykanta podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy; w tym odbywania stażu/praktyki pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - e) w przypadku naruszenia przez Stażystę/Praktykanta przepisów prawa i pracy oraz zasad współżycia społecznego;
 - f) w przypadku naruszenia przez Stażystę/Praktykanta obowiązków, wynikających z umowy o staż oraz postanowień niniejszego regulaminu;
 - g) skreślenia Stażysty/Praktykanta z listy uczestników Projektu;
 - h) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - i) podania przez Stażystę/Praktykanta nieprawdziwych informacji w formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
 - j) Stażysta/Praktykant będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w IPS albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty/Praktykanta do wykonywania zadań objętych IPS będzie trwać dłużej niż 30 godzin;
 - k) w przypadku rozwiązania umowy ze Stażystą/Praktykanten zostaje on skreślony z listy uczestników stażu/praktyki i w tym samym dniu uznaje się jego udział w stażu/praktyki za zakończony.
2. Organizator stażu/praktyk na wniosek Stażysty/Praktykanta może rozwiązać z Przyjmującym na staż/praktykę umowę o organizację stażu/praktyk w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż/praktykę warunków odbycia stażu/praktyki i nałożonych obowiązków.
 3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowach lub w Regulaminie przez Stażystę/Praktykanta, Organizator stażu/praktyk ma prawo rozwiązać zawarte Umowy ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez Stażystę/Praktykanta innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu/praktyki, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
 4. Rozwiązanie Umowy o staż/praktykę w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umów, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze Stron Umów ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
 6. Organizator stażu/praktyk może dochodzić od uczestnika stażu/praktyk kosztów jego uczestnictwa w sytuacji naruszenia postanowień regulaminu lub umowy.

§ 13

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umów odbywać się będzie w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu.
2. Regulamin dotyczy staży/praktyk organizowanych w 2017 roku.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Starostę lub Wicestarostę.
4. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.



6. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku w Biurze Projektu, na jego stronie internetowej oraz w sekretariatach PCE-ZSP, ZSGŻiA i ZSMI.
7. Organizator stażu/praktyki udostępni zainteresowanym odpowiednie załączniki.

