

**Regulamin uczestnictwa w stażach i kursach zawodowych w projekcie pn.:
„Opolskie Szkolnictwo Zawodowe Blżej Rynku Pracy 2”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania staży i kursów zawodowych, mających na celu praktyczną naukę zawodu uczestników projektu pn. „Opolskie Szkolnictwo Zawodowe Blżej Rynku Pracy 2”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX – Wysoka jakość edukacji, Działanie 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekt realizowany jest w Partnerstwie, którego Partnerem Wiodącym jest Samorząd Województwa Opolskiego/Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji w Opolu, Miasto Opole pełni funkcję Partnera Projektu.
4. Siedziba biura projektu mieści się w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Gzowskiego w Opolu.
5. Okres realizacji projektu: od 01.08.2016 r. do 31.07.2018 r.
6. Działania będą realizowane dla Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektu) z pięciu liceów ogólnokształcących miasta Opolu, wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 niniejszego regulaminu, tj.:
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr I im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu,
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcącego Nr II w Opolu,
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Opolu,
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr V w Zespole Szkół im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Opolu,
 - Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI im. Generała Leopolda Okulickiego „Niedźwiadka” w Opolu.
7. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „Opolskie Szkolnictwo Zawodowe Blżej Rynku Pracy 2” realizowany przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego (RPO WO) 2014 - 2020 Oś Priorytetowa IX Wysoka jakość edukacji, Działanie 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 2) **Realizatorze/Organizatorze**- oznacza to realizatora/organizatora projektu, czyli Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Kazimierza Gzowskiego w Opolu;
 - 3) **Stażu zawodowym** – rozumie się przez to dodatkową formę nabywania umiejętności

praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez uczniów/uczennice szkół biorących udział w realizacji projektu bez nawiązywania stosunku pracy, realizowanego według programu stażu, który wykracza poza podstawę programową kształcenia;

- 4) **Kursie zawodowym** -rozumie się przez to cykl zajęć edukacyjnych realizowanych w celu zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych w określonym zakresie;
- 5) **Szkole** – rozumie się przez to objętą wsparciem w ramach Projektu placówkę oświatową miasta Opola;
- 6) **Beneficjencie/Uczniu**– rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który uczęszcza do szkołybiorącej udział w Projekcie;
- 7) **Uczestniku projektu**– rozumie się przez to ucznia/uczennicę, który został zakwalifikowany do udziału w stażu w ramach projektu, w procesie rekrutacji prowadzonym na podstawie *Regulaminu udziału uczniów w projekcie* obowiązującego w szkolei podpisał deklarację uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Cel i założenia projektu

1. Celem projektu jest :
Poprawa jakości i poszerzenie oferty edukacyjnej pięciu liceów ogólnokształcących Miasta Opola. Podniesienie kompetencji i umiejętności zawodowych oraz wzmocnienie zdolności do zatrudnienia dla 90 uczniów pięciu liceów ogólnokształcących Miasta Opola.
2. Założeniem projektu jest realizacja następujących działań:
 - a) Zadanie nr 1 - Organizacja staży zawodowych w przedsiębiorstwach na terenie Miasta Opola i jednostkach organizacyjnych miasta Opola – 90 staży w 2017 r. dla 90 uczniów z pięciu liceów ogólnokształcących miasta Opola,
 - b) Zadanie nr 2 – Organizacja kursów zawodowych dla 50 uczniów z pięciu liceów ogólnokształcących miasta Opola.
3. Beneficjenci mają prawo udziału w jednym lub więcej zadaniu, przy czym w projekcie zaplanowano udział dla:
 - 50 uczniów w stażach i kursach zawodowych,
 - 40 uczniów w stażach zawodowych.

§ 3

Kryteria wyboru beneficjentów projektu oraz warunki ich uczestnictwa w projekcie

1. Realizatorprojektu zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji uczestnikówna staże i kursy zawodowe w projekcie zgodnie z regulaminem naboru i uczestnictwa,
 - b) organizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu,
 - c) informowania uczestników projektu o szczegółowych zasadach organizacji wsparcia,
 - d) monitorowania realizacji działań w tym frekwencji uczestników w trakcie stażu/kursu zawodowego.

2. Informacja o terminie rekrutacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej organizatora, stronach internetowych szkół biorących udział w projekcie i tablicach informacyjnych/ogłoszeń.
3. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w projekcie jest:
 - 1) złożenie wypełnionego i podpisanego przez ucznia i/lub jego rodziców/opiekunów prawnych „Formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie” stanowiącego odpowiednio:
 - a) dla ucznia pełnoletniego - Załącznik nr 1 do *Regulaminu*,
 - b) dla ucznia niepełnoletniego – Załącznik nr 2 do *Regulaminu*,
 - 2) złożenie wypełnionej „Ankiety preferencji” stanowiącej Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
4. Złożenie dokumentów przez uczniów wymienionych w § 3 ust. 3 pkt. 1 i 2 nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
5. Ostatecznej rekrutacji uczestników dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana Zarządzeniem Dyrektora ZSTiO w skład której wchodzi:
 - Główny specjalista do spraw kadrowych,
 - Koordynator projektu,
 - Specjalista ds. realizacji staży zawodowych i kursów dla licealistów,
 - przedstawiciele z pięciu liceów ogólnokształcących Miasta Opola.
6. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru uczestników wśród uprawnionych beneficjentów, na podstawie złożonych przez uczniów „Formularzy Zgłoszeń Udziału”, których wzór stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 lub Załącznik nr 2 do *Regulaminu* oraz „Ankiety preferencji” stanowiącej Załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
7. Zgłoszenia uczestnictwa po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.
8. Priorytetowo traktowane będą zgłoszenia osób spełniających poniższe kryteria:
 - 1) ubiegający się o udział w projekcie jest uczniem klasy II liceum ogólnokształcącego w roku szkolnym 2016/2017,
 - 2) uzyskuje wysokie wyniki w nauce (średnia ocen z I semestru min. 4,1 oraz bardzo dobra ocena z zachowania)
 - 3) aktywność prospołeczna (wolontariat, zaangażowanie w społeczności uczniowskiej i lokalnej) – potwierdzona opinią opiekuna lub wychowawcy
 - 4) kolejność zgłoszeń,
 - 5) zameldowanie na terenach wiejskich,
 - 6) w przypadku zbyt małej liczby zainteresowanych uczniów z klas II, o udział w projekcie mogą wystąpić uczniowie klas I. Wyjątek dotyczy odbywania staży i kursów zawodowych w zawodzie barista, przeznaczonych dla osób, które osiągną pełnoletność w dniu rozpoczęcia stażu/kursu zawodowego.
9. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rezerwową osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. Lista ta będzie podstawą ponownej rekrutacji, w przypadku rezygnacji beneficjentów z udziału w projekcie z uwzględnieniem ust. 6.
10. Informacja o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie poszczególnych beneficjentów zostanie zamieszczona na tablicach informacyjnych/ogłoszeń w szkołach.
11. Decyzja komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
12. Skreślenie z listy uczestników projektu następuje, gdy:
 - 1) uczeń rezygnuje ze szkoły,
 - 2) nie usprawiedliwił opuszczonych godzin stażowych,

- 3) przerwał udział w projekcie,
 - 4) inne wydarzenia.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w§ 3 ust. 12, uczeń zostaje skreślony z listy uczestników projektu i oddaje otrzymane materiały dydaktyczne. Zostaną one przekazane osobie z listy rezerwowej.

§ 4

Realizacja stażu zawodowego

1. Przed rozpoczęciem stażu, szkolny koordynator ds. staży zawodowych z ramienia szkoły zapozna uczestnika projektu z programem stażu oraz poinformuje o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu oraz udostępni dziennik stażu i listę obecności.
2. Liczba godzin stażu zawodowego dla jednego ucznia wynosi 150 godzin i realizowana jest w terminie określonym w umowie o staż.
3. Tygodniowy wymiar czasu pracy stażu uczestnika projektu nie może przekroczyć 40 godzin. Uczestnik projektu może także odbywać staż w sobotę i niedzielę.
4. Harmonogram stażu, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia stażu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż.
5. Uczestnik projektu może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu.
6. Staże odbywają się na podstawie umowy uczestnictwa w stażu.
7. Staże realizowane są według opracowanego programu stażu dla danego kierunku stażu zawodowego.
8. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu jest dziennik przebiegu stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu i listą obecności ucznia na stażu.
9. Staże powinny być realizowane u pracodawców w rzeczywistych warunkach pracy.
10. Po zakończeniu realizacji stażu zawodowego, realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty stypendium stażowego uczestnikowi projektu,
 - b) wydania uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu stażu,
 - c) pokrycia powstałych kosztów w trakcie realizacji stażu uczestnika projektu (dojazdy, noclegi, wyżywienie, ubezpieczenie).

§ 5

Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż

1. Podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż przeszkoli stażystę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapewni warunki materialne umożliwiające realizację programu stażu tj.:
 - a) zapewnia stanowiska odbywania stażu wyposażone zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przydziela specjalistyczną odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - c) udostępnia uczniom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

- d) zapewnia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
2. Pracodawca wyznacza opiekuna stażysty na czas odbywania stażu, który min. zapozna stażystę z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy. Ponadto opiekun stażysty z ramienia zakładu pracy nadzoruje przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udziela uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, nadzoruje prawidłowe prowadzenie przez stażystę dziennika przebiegu stażu. Na jednego opiekuna stażu może przypadać maksymalnie 6 stażystów.
 3. Opiekun stażysty o którym mowa w ust. 2 poświadczym podpisem prawdziwość informacji zawartych w codziennym sprawozdaniu uczestnika w dzienniku przebiegu stażu oraz dokonuje odpowiednich wpisów w karcie oceny przebiegu stażu potwierdzających realizację stażu.
 4. Pracodawca i opiekun stażysty zobowiązuje się do współpracy z realizatorem projektu i szkolnym koordynatorem ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
 5. Pracodawca niezwłocznie informuje szkolnego koordynatora ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu, o każdym dniu nieobecności uczestnika oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. Szkolny koordynator ds. staży zawodowych niezwłocznie informuje o ww. przypadkach specjalistę ds. realizacji staży zawodowych i kursów dla licealistów.

§ 6

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego na staż

1. Przed rozpoczęciem stażu uczestnik projektu jest zobowiązany do zawarcia umowy o staż z realizatorem projektu. Umowa o staż szczegółowo określa prawa i obowiązki stażysty oraz reguluje wysokość i zasady wypłacania stypendium stażowego.
2. Uczestnik skierowany na staż zobowiązany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz szkolnego koordynatora ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu,
 - c) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu obowiązującego w danym zakładzie pracy,
 - d) bieżącego uzupełniania dziennika stażu, który po zakończeniu stażunależy niezwłocznie przekazać realizatorowi projektu; dzienniki przebiegu stażu zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym przez specjalistę ds. realizacji staży zawodowych i kursów dla licealistów,
 - e) godnego reprezentowania szkoły oraz realizatora projektu w trakcie odbywania stażu (zakaz spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających podczas realizacji praktyk w miejscu pracy i w miejscu zakwaterowania w przypadku praktyk podczas których realizator projektu zapewnia nocleg),
 - f) nieobecność podczas odbywania stażu usprawiedliwiona może być jedynie zaświadczeniem lekarskim,
 - g) bieżącego informowania szkolnego koordynatora ds. staży zawodowych z ramienia

- realizatora projektu o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- h) niezwłocznie po odbyciu stażuwypełnienia udostępnionej przez szkolnego koordynatora ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu ankiety ewaluacyjnej dot. oceny przebiegu stażu i przekazania jej realizatorowi projektu.
3. Uczestnik w terminie do 3 dni po zakończeniu stażu dostarcza szkolnemu koordynatorowi ds. staży zawodowych z ramienia realizatora projektu dokumenty potwierdzające realizację stażu: listę obecności zatwierdzoną własnoręcznym podpisem przez opiekuna stażysty na terenie zakładu pracy, dziennik stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje stypendium stażowe przyznane na podstawie umowy uczestnictwa zawartej pomiędzy uczniem a realizatorem projektu za zrealizowane 150 godzin stażu - wypłacane jednorazowo przez realizatora projektu, po odbyciu stażu.
2. Stypendium nie przysługuje w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażów trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu(w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy).
3. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Stypendium stażowe wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia do realizatora projektu w terminie określonym w §6 ust. 3 dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj. wypełnionego dziennika stażu wraz z kartą oceny przebiegu stażu i listy obecności, potwierdzających prawidłową realizację programu stażu.
5. Wypłata stypendium stażowego nastąpi 14 dni po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 4. Stypendium wypłacane będzie pod warunkiem posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu otrzymanych od Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. W sytuacji opóźnień w przekazaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą, wypłata stypendium nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu środków.

§ 8

Organizacja kursu zawodowego

1. Przed rozpoczęciem kursu, szkolny koordynator ds. kursów zawodowych z ramienia szkoły zapozna uczestnika projektu z programem kursu oraz poinformuje o harmonogramie odbywania się zajęć.
2. Zajęcia prowadzone w ramach kursów są nieodpłatne i odbywają się zgodnie z harmonogramem.
3. Harmonogram zajęć zostanie opublikowany na stronie internetowej realizatora projektu i szkoły oraz tablicy informacyjnej.
4. Realizator kursów zawodowych zostanie wyłoniony w drodze przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego.
5. Kursy zawodowe odbywać się będą w tygodniu lub w trybie weekendowym na terenie Miasta Opola.
6. Po zakończeniu stażów, 50 osób zostanie skierowanych na tożsamy kurs zawodowy, aby

udoskonalic swoje umiejttnoci, ktore nabyli po zakonczeniu realizacji stazu zawodowego.

7. Przebieg kursu dokumentowany jest w dziennikach zajec.
8. Po zakonczonym kursie uczestnik otrzyma zaawidczenie potwierdzajace nabyte kompetencje zawodowe.
9. Liczba godzinkursow zawodowych uzalezniona jest od rodzaju wybranego kursu zawodowego, przy czym za godzinę kursu uważa się godzinę zajec dydaktycznych, czyli 45 minut.

§ 9

Obowiazki uczestnika projektu skierowanego na kurs zawodowy

1. Uczestnik skierowany na kurs zawodowy zobowiazany jest do:
 - a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w kursie,
 - b) podpisywania imiennie listy obecności,
 - c) przestrzegania przepisow bhp,
 - d) godnego reprezentowania szkoły oraz realizatora projektu w trakcie uczestniczenia w kursie zawodowym (zakaz spozywania napojow alkoholowych i innych srodkow odurzajacych podczas realizacji kursu),
 - e) nieobecność na kursie usprawiedliwiona moze być jedynie zaawidzeniem lekarskim,
 - f) biezacego informowania szkolnego koordynatora ds. kursow zawodowych z ramienia realizatora projektu o wszystkich nieprawidlowosciach w realizacji kursu,
 - g) niezwlocznie po zakonczeniu kursuwypełnienia udostepnionej przez szkolnego koordynatora ds. kursow zawodowych z ramienia realizatora projektu ankiety ewaluacyjnej dot. oceny przebiegu kursu i przekazania jej realizatorowi projektu.

§ 10

Postanowienia koncowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie maja odpowiednie reguly i zasady wynikajace z Regionalnego Projektu Operacyjnego Wojewodztwa Opolskiego 2014-2020 a takze przepisy wynikajace z wlasciwych aktow prawa wspolnotowego i krajowego.
2. Wszelkie sprawy zwiazane z interpretacja niniejszego regulaminu rozstrzygane sa przez realizatora projektu.
3. Beneficjent wyraza zgode na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135z późn. zm.).

Akceptuje do realizacji:.....
(data i podpis Dyrektora danej szkoły)

.....



(data, pieczęć i podpis Realizatora projektu)

