

Załącznik nr 1
do regulaminu rekrutacji i udziału
w projekcie

Regulamin rekrutacji i udziału w stażach zawodowych w ramach projektu „Nowoczesna szkoła zawodowa szansą dla rozwoju powiatu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji na staże zawodowe w ramach projektu „**Nowoczesna szkoła zawodowa szansą dla rozwoju powiatu**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4 Kształcenie zawodowe).
2. Beneficjentem projektu (wnioskodawcą) jest Powiat Opolski.
3. Projektem objęte zostały dwie szkoły realizujące kształcenie zawodowe prowadzone przez Powiat Opolski:
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim,
 - Zespół Szkół w Poniatowej.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim, ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, pok. 308, tel. 81 827 61 04.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 18 kwietnia 2017r. do 30 czerwca 2019r.
Zasięg projektu:
 - dwie szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kształcenie zawodowe:
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim
 - Zespół Szkół w Poniatowej.
 - Uczniowie oraz nauczyciele w/w szkół.

**§ 2
SŁOWNIK POJEĆ**

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

Ilekcóż w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Nowoczesna szkoła zawodowa szansą dla rozwoju powiatu”
- b) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin staży zawodowych w ramach projektu „Nowoczesna szkoła zawodowa szansą dla rozwoju powiatu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- c) Stażach zawodowych – należy przez to rozumieć staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizowane dla uczniów w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
- d) Uczniu/uczennicy technikum – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia Technikum i Technikum Ogrodniczego następujących szkół prowadzonych przez Powiat Opolski:
- Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim,
 - Zespół Szkół w Poniatowej;
- e) Organizatorze stażu - oznacza to odpowiednio Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim i Zespół Szkół w Poniatowej
- f) Uczestniku stażu (Stażyście) – należy przez to rozumieć uczestnika projektu, zakwalifikowanego do udziału w projekcie jako ucznia szkoły spełniającego kryteria naboru zawarte we wniosku o dofinansowanie, który podpisze umowę o staż zawodowy;
- g) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, bezpośrednio korzystającą z wdrażanej pomocy;
- h)nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli szkół uczestniczących w projekcie tj. ZSZ w Opolu Lubelskim i ZS w Poniatowej,
- i) Koordynatorze szkolnym – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację projektu w danej szkole;
- j) Koordynatorze projektu– należy przez to rozumieć osobę zajmującą się projektem zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim;
- k) Komisji rekrutacyjnej – komisji składającej się z 3 osób powołanej zarządzeniem przez Starostę Opolskiego w celu rozpatrzenia formularzy zgłoszeniowych na staż.
- l) pracodawca- należy przez rozumieć podmiot u którego organizowany jest staż zawodowy, określany w dalszej części także jako przyjmujący na staż

§ 3 GRUPA DOCELOWA

1. Uczestnikami stażu mogą być wyłącznie uczniowie technikum następujących szkół prowadzonych przez Powiat Opolski:
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim
 - Zespół Szkół w Poniatowej.

2. Stażami zawodowymi objęci zostaną uczniowie:
 - 1) Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim kształcący się w zawodach:
 - Technik ogrodnik – 5 osób
 - Technik hotelarstwa – 5 osób
 - Technik usług fryzjerskich – 5 osób
 - Technik żywienia i usług gastronomicznych – 5 osób
 - 2) Zespołu Szkół w Poniatowej kształcący się w zawodach:
 - Technik informatyk – 15 osób
 - Technik mechanik – 5 osób

§ 4 KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Do stażu zawodowego w ramach projektu może zostać zakwalifikowany uczeń, który spełni łącznie następujące warunki:

- posiada status ucznia technikum w Zespole Szkół Zawodowych w Opolu Lubelskim lub Zespole Szkół w Poniatowej,
- mieszka na terenie województwa lubelskiego,
- otrzyma zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w projekcie – w przypadku osób niepełnoletnich,
- dopełni wszystkich formalności określonych w § 5.

2. Uczeń może uczestniczyć tylko w jednym programie stażu zawodowego w ramach całego projektu oraz innych projektów realizowanych w ramach Osi priorytetowej 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, RPO WL 2014-2020.

§ 5 REKRUTACJA UCZESTNIKÓW STAŻU

I. Przebieg procesu Rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników będzie odbywała się oddzielnie na 2017 i 2018 rok.

Rekrutacja uczestników do stażów przypadających na **lipiec/sierpień** 2017 r. odbywać się będzie w terminie od **29 maja do 14 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. Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:

I etap - rozpowszechnienie informacji o projekcie. Informacje na temat rekrutacji do projektu będą dostępne na stronie internetowej szkoły, plakatach, ulotkach, będą rozpowszechniane przez nauczycieli zarówno wśród uczniów jak i rodziców

II etap - nabór dokumentów kandydatów oraz ich weryfikacja formalna. Dokumenty rekrutacyjne o których mowa w ust. 4 będą dostępne w punktach informacyjnych w obu szkołach, w których zostanie uruchomiony punkt naboru zgłoszeń.

III etap – powołanie przez Starostę Opolskiego 3- osobowych Komisji Rekrutacyjnych dla każdej ze szkół biorącej udział w projekcie. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

- weryfikację złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz merytorycznym,
- przygotowanie listy kandydatów z punktacją (ranking punktowy),
- przygotowanie listy uczniów zakwalifikowanych na staż oraz listy rezerwowej.

Kryteria rekrutacyjne formalne:

- posiadanie statusu ucznia technikum w Zespole Szkół Zawodowych Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim lub w Zespole Szkół w Poniatowej
- zamieszkanie na terenie województwa lubelskiego
- złożenie kompletu dokumentów zgłoszeniowych wymienionych w ust. 4.
- Brak przeciwwskazań zdrowotnych na podstawie zaświadczenia uprawnionego lekarza.

Kryteria rekrutacyjne merytoryczne:

- Kobiety i uczniowie z niepełnosprawnościami -2 pkt. (dane dotyczące płci weryfikowane będą na podstawie informacji zawartych w formularzu, w przypadku niepełnosprawności - na podstawie orzeczenia uprawnionego organu))

- średnia ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów zawodowych z ostatniej klasyfikacji okresowej lub rocznej, liczona na podstawie danych zawartych w arkuszu ocen - (średnia ocen: poniżej 2,5 - 0 pkt. 2.51-3,0- 1pkt, 3.01 -3,5 - 2pkt, 3,51 - 4.00 - 3pkt, 4.01 - 4,5 - 4pkt, Powyżej 4.51 - 5 pkt.)
- ocena zachowania ustalona w wyniku ostatniej klasyfikacji okresowej lub rocznej (na podstawie danych zawartych w arkuszu ocen) - od 0 do 3pkt. (naganne, nieodpowiednie - 0 pkt, poprawne- 1 pkt, dobre lub bardzo dobre - 2 pkt, wzorowe- 3 pkt.)
- aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę - (mierzona na podstawie uczestnictwa uczniów w konkursach zawodowych szkolnych i pozaszkolnych, udział w olimpiadach przedmiotowych, reprezentowanie szkoły na Targach Edukacyjnych, warsztatach dla gimnazjalistów, Dniach Otwartych Szkoły, udział w Szkolnym Klubie Wolontariatu (brak udziału - 0 pkt.; udział w 1- 2 działaniach- 1 pkt, ; udział w 3 i więcej działaniach - 2 pkt.,

4. Komplet dokumentów zgłoszeniowych stanowi:

- załącznik nr 1 do Regulaminu - formularz zgłoszeniowy
- załącznik nr 2 do Regulaminu - informacje dot. statusu uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu
- załącznik nr 3 do Regulaminu oświadczenie dot. spełnienia kryterium rekrutacji do uczestnictwa w projekcie
- załącznik nr 4 do Regulaminu - Wniosek o przyznanie stypendium stażowego
- załącznik nr 5 do Regulaminu - Wzór umowy stażowej
- załącznik nr 6 do Regulaminu - Wzór zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu

5. Wymienione w pkt. 4 dokumenty każdy kandydat złoży w punkcie naboru zgłoszeń (sekretariat szkoły) właściwy dla danej szkoły. Złożonym kompletom dokumentów nadawany będzie kolejny numer z rejestru zgłoszeń - osobny dla każdej ze szkół.

6. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans. Każdy z potencjalnych uczestników stażu spełniający kryteria będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanego w nim wsparcia bez względu na płeć, wykształcenie, niepełnosprawność, wyznanie itp.

7. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów brana będzie pod uwagę frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych ustalona w wyniku klasyfikacji okresowej lub rocznej.

8. Komisja rekrutacyjna po zweryfikowaniu wszystkich kryteriów sporządzi listy podstawowe uczestników oraz odpowiednio listy rezerwowe dla każdej ze szkół. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.

9. 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.

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.

II. Podpisanie dokumentów uczestnictwa w projekcie

1. Komisja rekrutacyjna po zakończeniu prac ustali listy uczniów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażach zawodowych (listy podstawowe i listy rezerwowe) a następnie przekaze je w terminie 2 dni do biura projektu.
2. Listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażach zawodowych będą również dostępne w szkolnym punkcie naboru.
3. Uczeń zakwalifikowany przez komisję rekrutacyjną do udziału w stażu staje się uczestnikiem stażu po podpisaniu umowy o staż oraz złożeniu wypełnionych deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z odpowiednimi oświadczeniami.
4. Uczestnicy stażu nie ponoszą kosztów z tytułu uczestnictwa i realizacji projektu.

III Rezygnacja z udziału w stażu

1. Uczeń zakwalifikowany do odbycia w stażu, będący na liście podstawowej ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie najpóźniej na **5 dni kalendarzowych** przed rozpoczęciem stażu.
2. Uczeń rezygnujący z udziału w stażu składa pisemną rezygnację u dyrektora szkoły/ koordynatora szkolnego. Informację o rezygnacji dyrektor przesyła także do biura projektu.
3. W przypadku rezygnacji lub rozwiązania umowy z uczestnikiem stażu, jego miejsce zajmie kolejny uczeń z listy rezerwowej.
4. Uczeń może zrezygnować z uczestnictwa w stażu w trakcie jego trwania tylko na skutek wystąpienia przyczyn od niego niezależnych. W takim przypadku uczeń w ciągu **2 dni roboczych** ma obowiązek dostarczyć do biura projektu stosowne dokumenty poświadczające zaistniałą sytuację.
5. Uczeń rezygnujący lub skreślony z udziału w stażu w trakcie jego trwania jest zobowiązany do zwrotu wszystkich materiałów otrzymanych w trakcie trwania projektu.
6. Uczeń rezygnujący lub skreślony z udziału w stażu w trakcie jego trwania nie otrzymuje stypendium stażowego za przepracowane godziny.
7. Uczeń rezygnujący lub skreślony z udziału w stażu ma obowiązek wypełnić ankietę wyjścia i inne dokumenty niezbędne do monitoringu i ewaluacji projektu.

§ 6

ZASADY REALIZACJI STAŻY

1. Staż zawodowy odbywać się ma na podstawie umowy zawartej pomiędzy:
- Organizatorem staży zawodowych - Szkoła, podmiotem Przyjmującym ucznia na staż – Pracodawcą a uczniem zakwalifikowanym do udziału w projekcie-Stażystą zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Przedmiotem umów jest odbywanie przez Stażystę stażu u Przyjmującego na staż za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium za staż płatnym przez Organizatora stażu po wypełnieniu wszystkich warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie. W ramach stażu Stażysta zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu. W ramach stażu zawodowego Przyjmujący na staż zobligowany jest do umożliwienia Stażyście zdobycie doświadczenia zawodowego.
3. W ramach projektu staże mogą być zorganizowane:
 - w **2017 roku** dla 40 uczniów (po 20 osób z każdej ze szkół biorących udział w projekcie).

- **w 2018 roku** dla 40 uczniów (po 20 osób z każdej ze szkół biorących udział w projekcie).
4. Staż zawodowy odbywa się w czasie ferii letnich **w miesiącu lipcu/sierpniu 2017 r. oraz w miesiącu lipcu/sierpniu 2018r.**
 5. Staż zawodowy może odbywać się również przed i po okresie ferii letnich, w uzgodnieniu z uczniem, pracodawcą i szkołą. Może to mieć miejsce w uzasadnionych przypadkach.
 6. Staż zawodowy dla jednego ucznia wynosi **150 godzin** i trwa w sposób nieprzerwany od momentu rozpoczęcia stażu, 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 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 na dobę i 30 godzin tygodniowo
 - z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
 8. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
 9. Harmonogram stażu tj. termin jego realizacji w tym czas rozpoczęcia i zakończenia w danym dniu zostanie ustalony indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z Przyjmującym na staż zawodowy, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż.
 10. Staże organizowane będą u Przyjmującego na staż zawodowy, z którym Organizator stażu podpisze umowę o ich organizację.

§ 7

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Powiat Opolski i Organizator stażu zawodowego zobowiązany jest do:
 - a) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu zgodnie z indywidualnym programem stażu;
 - b) wypłaty na rzecz Stażysty, który ukończył staż, stypendium za wykonanie czynności i zadań określonych w indywidualnym planie praktyk, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w niniejszym regulaminie;
 - c) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem stażu na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz pokrycia kosztów tych badań;
 - d) zapewnienie noclegów oraz wyżywienia stażysty odbywającemu staż zawodowy w odległości od miejsca zamieszkania uniemożliwiającej codzienne przejazdy do miejsca odbywania stażu (dotyczy uczniów ZSZ w Opolu Lubelskim)

§ 8

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż oraz nie powierzania wykonania całości lub części stażu innej osobie;
 - b) osobistego odbycia stażu i realizacji swojego indywidualnego programu praktyk 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 w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania, jednak nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia stażu;
- d) wypełniania na bieżąco dziennika stażu i podpisywania list obecności;
- e) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż z należytą dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy;
- f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, 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 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;
- 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 rozkładu czasu odbywania stażu;
- l) w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracodawcy oraz dyrektora szkoły/koordynatora szkolnego oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu. Ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż, Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych;
- m) niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
- n) użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu.

§ 9

UPRAWNIENIA STAŻYSTY

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust. 4 jest ukończenie stażu.
2. Warunki łączne ukończenia stażu:
 - a) efektywne zrealizowanie **100% godzin** stażu, określonych § 7 ust. 5, tj. **150 godzin**;
 - b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu wraz z listą obecności na stażu przez opiekuna stażysty;

c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu i opinii wystawionych przez uprawnione osoby.

3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażysty do poziomu maksymalnie 20% godzin (tj. maksymalnie 30 godzin), z zastrzeżeniem konieczności przedłożenia przez stażystę zwolnienia lekarskiego lub potwierdzenia zdarzenia losowego. Jednocześnie każdą godzinę nieobecność stażysta zobowiązany jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu i Przyjmującym na staż.

4. stypendium stażowe

1). O stypendium może ubiegać się stażysta, który łącznie spełnia następujące warunki:

- został zakwalifikowany do odbycia stażu zgodnie z *warunkami niniejszego regulaminu*,
- ukończył staż, zgodnie z warunkami określonymi w § 10 ust. 2 niniejszego regulaminu
- przedłożył w terminie **do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu**, wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór stanowi **załącznik nr. 4 do Regulaminu**

Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.

2) Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. Wniosek podpisuje również rodzic opiekun stażysty, w przypadku ucznia niepełnoletniego.

3) Załącznikami do Wniosku będą dokumenty przedstawione przez Przyjmującego na staż:

- indywidualny program stażu, zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji stażysty, cel i program stażu z potwierdzeniem zapoznania z nim ucznia,
- listy obecności za cały okres odbywania stażu
- wypełniony i podpisany dziennik stażu
- opinia lub kserokopia opinii wystawionej przez opiekuna stażu potwierdzona za zgodność z oryginałem
- kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu potwierdzonej za zgodność z oryginałem

4) Po złożeniu wniosku o przyznanie stypendium nastąpi weryfikacja wniosku pod kątem spełnienia wymogów formalnych tj. czy Stażysta jest uprawniony do składania wniosku oraz czy dokumentacja z przebiegu stażu, o której mowa w pkt. 3 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.

5) Uczestnikowi stażu za realizację **100% godzin** stażu (**tj. 150 godzin**) przysługuje jednorazowe stypendium stażowe w łącznej wysokości **1750 zł.**

6) Stypendium stażowe określone w pkt. 5 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto oraz nie podlega podwyższeniu.

7) W sytuacji opuszczenia więcej niż 20 % tj. 30 godzin (niezależnie od przyczyn), przerwania stażu, niepodjęcia stażu, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego Regulaminu i umowy), Uczestnik stażu nie otrzyma stypendium stażowego.

8) Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu, wymienionych w pkt. 3, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji.

9) Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o przyznanie stypendium stażowego – stanowiący załącznik nr.4 do Regulaminu .

10) Za dzień zapłaty stypendium stażowego Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora stażu.

11) Stypendium **stażowe nie przysługuje Stażystcie w przypadku, jeżeli:**

a) nie ukończył odbywania stażu na warunkach określonych w § 10 ust. 2

b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z Umowy o staż, m.in. nie realizował programu stażu, nie podjął stażu w określonym terminie; przerwał udział w stażu; nie usprawiedliwił chociażby jednej nieobecności;

c) naruszył zasady odbywania stażu, w tym postanowienia niniejszego regulaminu i umowy

12) Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. BADANIA LEKARSKIE

1. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu, zostanie skierowana do lekarza medycyny pracy celem przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich stwierdzających zdolność do odbywania stażu.

2. Badania należy zrealizować niezwłocznie po otrzymaniu skierowania.

3. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu jest zobowiązana do przedłożenia oryginału zaświadczenia lekarskiego Organizatorowi stażu w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania, jednak nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia stażu.

4. Uzyskanie zaświadczenia stwierdzającego zdolność do odbywania stażu na konkretnym stanowisku w danym zakładzie pracy jest warunkiem niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania i udziału w stażu oraz podpisania umowy o staż.

5. Badania lekarskie są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 10 ROZWIĄZANIE UMÓW

1. Organizator stażu może jednostronnie rozwiązać Umowę ze stażystą ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) zaprzestania przez Stażystę wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty w miejscu odbywania stażu;
 - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Stażystę wynikających z umowy, m.in. nie realizowania programu stażu; nie podjęcia stażu w określonym terminie; przzerwania udziału w odbywaniu stażu; nieusprawiedliwionej chociażby jednej nieobecności;
 - d) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy; w tym odbywania stażu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - e) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę przepisów prawa pracy oraz zasad współżycia społecznego;
 - f) w przypadku udowodnionego naruszenia przez Stażystę obowiązków wynikających z umowy o staż oraz postanowień niniejszego Regulaminu;
 - g) skreślenia Stażysty z listy uczestników Projektu;
 - h) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - i) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach;
 - j) Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w Indywidualnym Programie Stażu albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych IPS będzie trwać dłużej niż 30 godzin;
2. W przypadku rozwiązania umowy ze Stażystą zostaje on skreślony z listy uczestników stażu i w tym samym dniu uznaje się jego udział w stażu za zakończony.
3. Organizator stażu na wniosek Stażysty może rozwiązać z Przyjmującym na staż umowę o organizację stażu w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż warunków odbycia stażu i nałożonych obowiązków.
4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowach lub w Regulaminie przez Stażystę, Organizator stażu ma prawo rozwiązać zawarte Umowy ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy udowodnionego naruszenia przez Stażystę innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
4. Rozwiązanie Umowy o staż 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 może dochodzić od uczestnika stażu kosztów jego uczestnictwa w sytuacji naruszenia postanowień regulaminu lub umowy.

§ 11

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 organizowanych w całym okresie realizacji projektu.
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 Opolskiego.
6. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim w Biurze Projektu, na jego stronie internetowej oraz w punktach informacyjnych szkół biorących udział w projekcie.