

REGULAMIN PROJEKTU
pt. „Profesjonalni zawodowi Giganci w Wągrowcu”
nr RPWP.08.03.01-30-0038/19

§1
INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Profesjonalni zawodowi Giganci w Wągrowcu**” realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; nr **RPWP.08.03.01-30-0038/19**, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 8: Edukacja, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy; na mocy umowy o dofinansowanie nr RPWP.08.03.01-30-0038/19-00.
2. Realizatorem Projektu (Partnerem wiodącym) jest KONSORCJUM SZKOLENIOWO - DORADCZE GAMMA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Warszawie (ul. Mysłowicka 15, 01-612 Warszawa).
3. Partnerem Realizatora Projektu jest: Powiat Wągrowiecki, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2020 r. do 31.01.2023 r.
5. Biuro projektu znajduje się w Wągrowcu, w Zespole Szkół nr 1, ul. Kcyńska 48, 62-100 Wągrowiec.
6. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta, stanowiących środki prywatne, na podstawie umowy z dnia 26.06.2020 r. nr RPWP.08.03.01-30-0038/19-00, z reprezentowanym przez Województwo Wielkopolskie, z siedzibą w Poznaniu, Zarządem Województwa Wielkopolskiego, pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
7. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie form wsparcia odbywanych przez Uczestnika w ramach niniejszego Projektu.
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu - Koordynatora Projektu.
9. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie (§3);
 - c. zasady organizacji poszczególnych form wsparcia (§4);
 - d. zasady realizacji staży zawodowych (§5)
 - e. zasady wypłaty stypendiów dla uczniów szczególnie uzdolnionych (§6)
 - f. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§7);
 - g. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§8);
 - h. postanowienia końcowe (§9).
10. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Definicje:



- a. Dokumenty rekrutacyjne stanowią: formularz rekrutacyjny z Oświadczeniem Uczestnika Projektu, deklaracja uczestnictwa i regulamin projektu.
- b. Komisja Rekrutacyjna składa się z koordynatora projektu oraz specjalisty ds. organizacyjno-rekrutacyjnych;
- c. **Uczestnik/uczestniczka projektu** to uczeń/uczennica Zespołu Szkół nr 1 w Wągrowcu; w którego imieniu rodzic/opiekun prawny podpisał deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz nauczyciel/ka zatrudniony/a w tej szkole, który/a podpisał/a osobiście taką deklarację.
- d. **Kryterium formalne**, które musi zostać spełnione, aby uczestniczyć w działaniach projektowych: uczeń/uczennica uczący/ca się w szkole objętej projektem, nauczyciel/nauczycielka zatrudnieni w szkole objętej projektem.

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem Projektu jest poprawa jakości i efektywności kształcenia zawodowego poprzez wyposażenie zawodowych pracowni w sprzęt i materiały dydaktyczne, podniesienie kompetencji 8 nauczycieli kształcenia zawodowego i zwiększenie zdolności do zatrudnienia 110 uczennic i 195 uczniów poprzez realizację kursów specjalistycznych, doradztwa zawodowo-edukacyjnego oraz wysokiej jakości staży zawodowych we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły w okresie 01.06.2020 – 31.01.2023.
2. Grupę docelową projektu stanowią: Zespołu Szkół nr 1 w Wągrowcu 110 uczennic i 195 uczniów (305 U), 6 nauczycielek i 2 nauczycieli (8 N), uczących się lub pracujących w Wągrowcu, w tym:
 - a. **Uczniowie zawodu (klasy I-IV)**
 - Technik Informatyk - 60U (60M)
 - Technik Mechatronik - 60U (60M)
 - Technik Ekonomista -45U (15K, 30M)
 - Technik Logistyk - 60U (30K, 30M)
 - Technik Usług Fryzjerskich -35U (35K)
 - Technik Żywności i Usług Gastronomicznych - 45U (30K, 15M)
 - b. **Nauczyciele Technikum**
 - Nauczyciele kształcenia zawodowego - Technik Żywności i Usług Gastronomicznych - 8 NKZ (6K,2M).
3. Liczba uczestników projektu jest ograniczona.

§3

PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCJI UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji ma charakter otwarty tj. rekrutacja jest prowadzona w sposób gwarantujący zachowanie równych szans, w tym równości płci. Jedna osoba może być objęta więcej niż jedną formą wsparcia.

2. Za proces rekrutacji i wyłonienie uczestników Projektu będzie odpowiedzialna Komisja rekrutacyjna.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Informacje o projekcie będą rozpowszechniane poprzez:
 - a. stworzenie strony internetowej projektu;
 - b. informacji na terenie szkoły i tablicy ogłoszeń;
 - c. kolportaż ulotek, fanpage na Facebooku, mailing do rodziców, spotkania informacyjne z uczniami, nauczycielami i rodzicami, przedstawicielami pracodawców, trenerami wskazujące korzyści związane z uczestnictwem w projekcie, mowy motywacyjne trenerów przedstawicielei wnioskodawcy, firm, w tym wskazujące na równość płci w dostępie do zatrudnienia i awansu;
 - d. bezpośredni kontakt z potencjalnymi uczestnikami w biurze projektu;
 - e. stosowanie języka korzyści.
5. W przypadku trudności w rekrutacji Uczestników Projektu Realizator Projektu planuje rekrutację uzupełniającą.
6. Zgłoszenia do projektu będą:
 - a. osobiście w biurze projektu;
 - b. pocztą tradycyjną na adres biura projektu.
7. Terminy rekrutacji: I nabór - 06.2020 r.; II nabór-09.2020 r; III nabór - 09.2021.
 - a) Technik Informatyk - I nabór - 20U(20M), II nabór - 20U(20M), III nabór - 20U(20M)
 - b) Technik Mechatronik - I nabór - 20U(20M), II nabór - 20U(20M), III nabór - 20U(20M)
 - c) Technik Ekonomista- I nabór-15U(5K,10M), II nabór-15U(5K,10M), III nabór -15U(5K,10M)
 - d) Technik Logistyk- I nabór - 20U(10K,10M), II nabór- 20U(10K,10M), III nabór- 20U(10K,10M)
 - e) Technik Usług Fryzjerskich- I nabór - 10U(10K),II nabór - 10U(10K),III nabór - 15U(15K)
 - f) Technik Żywnienia i Usług Gastronomicznych- I nabór- 15U(10K,5M), II nabór - 15U(10K,5M), III nabór - 15U(10K,5M)
8. Etapy procedury rekrutacyjnej:
 - a. **Etap I – Nabór dokumentów rekrutacyjnych, ocena formalna**
 - Zapoznanie się Uczestników/czek Projektu z Regulaminem Projektu umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu www.projektgamma.pl i złożenie dokumentów rekrutacyjnych: formularz zgłoszeniowy zawierający informacje i oświadczenia dotyczące spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem i akceptacji jego zapisów, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

oraz w zależności od złożonych oświadczeń w kwestionariuszu zgłoszeniowym: *orzeczenie o niepełnosprawności* lub inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);

- Zebrane w danym terminie formularze rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej, wg skali 0-1 (przynależność do grupy docelowej, status U/N ZS nr 1 - weryfikacja na podst. Oświadczenia). Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko kompletne zgłoszenia, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w projekcie.

Etap II – Ocena merytoryczna

UCZNIOWIE

Zgłoszenia, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie punktowej, która polegać będzie na przyznaniu punktów w następujących kategoriach:

- a. motywacja – spełnia/ nie spełnia – ocenie podlega uzasadnienie wybranych form wsparcia i możliwość wzięcia w nich udziału przez ucznia (kolidowanie wsparcia z wyjazdem/ stażem zagranicznym itp.)- ocena na podstawie rozmowy z uczniem lub uczniem i rodzicem ucznia małoletniego, ankieta motywacji;
- b. frekwencja na zajęciach obowiązkowych za ostatni rok:

90%-100% obecności	3 pkt,
80%-89% obecności	2 pkt,
70 % -79% obecności	1 pkt
- c. ocena zachowania za ostatni rok:

wzorowe	6 pkt,
bardzo dobre	5 pkt,
dobre	4 pkt,
poprawne	3 pkt,
nieodpowiednie	2 pkt
- d. osoby z niepełnosprawnościami (orzeczenie) 3pkt.,

NAUCZYCIELE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

- a. motywacja – spełnia/ nie spełnia – ocenie podlega zgodność kierunkowego wykształcenia i nauczanego zawodu z wybranymi formami wsparcia/rozmowy rekrutacyjnej z nauczycielem/notatka z rozmowy, ankieta motywacji).

Etap III – Lista uczestników projektu

Sporządzenie list na podstawie liczby pkt w ramach kryt. merytorycznych.:

- a. listy Uczniów poszczególnych zawodów zakwalifikowanych do projektu: spełniających kryterium wg liczby punktów z uwzględnieniem parytetów płci oraz listy rezerwowej
 - b. listy Nauczycieli danych zawodów zakwalifikowanych do projektu
9. Osoby staną się uczestnikami projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa oraz dostarczeniu w wyznaczonym terminie wszystkich przewidzianych przez Realizatora projektu wymaganych dokumentów.



§4

ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

I. W ramach projektu przeprowadzone zostaną następujące formy wsparcia:

1. Doskonalenie nauczycieli zawodu – skierowane do 6 nauczycielek i 2 nauczycieli kształcenia zawodowego

Cel: Podniesienie kompetencji i kwalifikacji Nauczycieli zwiększających ich umiejętności kształcenia Uczniów w powiązaniu z potrzebami rynku pracy.

Zakres:

- a) **KURS BARMANA** – 1 grupa x 32 godziny - pogłębienie i uzupełnienie wiedzy przez Nauczycieli w zakresie podstaw technicznych sztuki barmańskiej; Naczelne zasady miksologii: receptura, dobór szkła, garnish etc.; Techniki miksowania: shejkowanie, stirrowanie, muddlerowanie, blenderowanie etc. Podział na składniki barmańskie oraz ich zastosowanie, Miary barowe: splash, dash, jigger, bar spoon, squirt, uncja.

Egzamin: egzamin wewnętrzny - część praktyczna

Forma: elementy wykładu, warsztaty, ćwiczenia

2. Kursy i szkolenia dla uczniów kierunków: Technik Informatyk, Technik Mechatronik, Technik Logistyk, Technik Usług Fryzjerskich, Technik Ekonomista, Technik Żywności i Usług Gastronomicznych -

Cel: Poprawa jakości kształcenia w Technikum w ZS nr 1 w Wągrowcu poprzez wsparcie 305 U (110K,195M) w zakresie kursów zwiększających umiejętności zgodnie ze zidentyfikowanymi oczekiwaniami pracodawców i UP.

Zakres:

a) KURS OBSŁUGA PROGRAMU AUTOCAD- szkolenie podstawowe dla 120 U (120M) Technik Informatyk i Technik Mechanik, 12 gr x 10os. x 21h

-Opis podstawowych narzędzi pracy 2h

-Podst. techniki wprowadzania precyzyjnych danych na przykładzie linii 4h

-Opis podst. narzędzi do rysowania 4h

-Opis podst. narzędzi do modyfikacji obiektów 6h

-Warstwy w rysunku/opisywanie rysunku 3h

-Wydruk rysunk. 2h

b) KURS GRAFIKI KOMPUTEROWEJ dla 60 U(60M) Technik Informatyk -6gr x 10os. x 60h

-Tworzenie i obróbka obrazów z Adobe Photoshop - 15h

- Tworzenie animacji i grafiki interaktyw. z Adobe Flash - 15h

- Identyfikacja wizualna w grafice komputerowej - 15h

- Artystyczne aspekty grafiki - 15h



c) KURS OBSŁUGI PROGRAMÓW MAGAZYNOWYCH dla 60U (30K,30M) Technik Logistyki- 6gr x 10os. x 16h

- Rozmieszczenie towaru w mag.4h
- Formowanie/opisywanie jednostek ładunkowych 4h
- Przygotowywanie dokumentacji magazynowej 4h
- Organizacja procesu transportowego 4h

d) KURS PROGRAMOWANIA CNC dla 60U(60M) Technik Mechanik - 6gr x 10os. x 51h

- podst. programowania – struktura programu NC, główne funkcje i adresy CNC, podstawowe i pomocnicze funkcje przygotowawcze, programowanie ISO,
- pisanie programów z wykorzystaniem symulatora
- podst. obsługi obrabiarki – rozruch maszyny, zarządzanie programami, uzbrojenie obrabiarki, wprowadzanie korekcji

e) KURS WIZAŻU dla 35 U (35K) Technik Usług Fryzjerskich -3 gr x 11/12os x 30h

- omówienie kształtów twarzy 4h
- typologia barw 4h
- analiza kolorystyczna 4h
- dobór palety barw do typu urody 4h
- podst. zagadn. doty. stylizacji4h
- projekt, przygot. i wykonanie stylizacji na zadany temat 10h

f) KURS OBSŁUGI PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH dla 45U (15K,30M) Technik Ekonomista 3 gr. x 15 os x 48 h

- Uproszczone formy ewidencji podatkowej małych firm 16h
- Zasady ewidencji księgowej w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów 16h
- Wykorzystanie programów komputer. do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów 16h

g) KURS ZDROWEGO ŻYWIENIA dla 45 U (30K,15M) Technik Żywienia i Usług Gastronomicznych dla 6 gr x 7/8 os x 32h

- składniki diety a stan skóry, włosów i paznokci 6h
- składniki pokarm. (białka, tłuszcze, węglowodany, witaminy i składniki miner)- wpływ na organizm ludzi 6h
- profilaktyka chorób cywilizacyjnych poprzez właściwą dietę i tryb życia 6h
- jadłospisy dzienne 8h
- zagrożenia 6h

3. Zajęcia dodatkowe z przedmiotów zawodowych dla uczniów kierunków: Technik Informatyk, Technik Mechatronik, Technik Logistyk, Technik Usług Fryzjerskich, Technik Ekonomista, Technik Żywnienia i Usług Gastronomicznych.

Cel: podniesienie praktycznych kompetencji zawodowych Uczniów zgodnie z oczekiwaniami nowoczesnego rynku pracy.

Zakres:

- a) Zajęcia dodatkowe dla 32 uczniów Technik Informatyk:
 - A/Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci 2 gr
 - B/Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami i bazami danych 2 gr
- b) Zajęcia dodatkowe dla 32 uczniów (16K, 16M) Technik Logistyk
 - A/Obsługa magazynów 2 gr
 - B/Organizacji transportu 2 gr
- c) Zajęcia dodatkowe dla 32 uczniów Technik Mechanik (32M)
 - A/Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych 2 gr
 - B/Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych 2 gr
- d) Zajęcia dodatkowe dla 16 uczniów (16K) Technik Usług Fryzjerskich
 - A/Wykonywania usług fryzjerskich 1 gr
 - B/Wykonywanie projektów fryzur 1 gr
- e) Zajęcia dodatkowe dla 32 uczniów (12K,20M) Technik Ekonomista
 - A/Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji 2 gr
 - B/Prowadzenia rachunkowości 2gr
- f) Zajęcia dodatkowe dla 32 uczniów TŻiUG
 - A/Sporządzania potraw i napojów" 2 gr
 - B/ Organizacja żywienia i usług gastronomicznych 2 gr
- g) Wyjazdy edukacyjne
 - dla 50U (50M) TM
 - A/ fabr. sam Volkswagen poznanie procesu produkc. silników wysokoprężne - bloki silnika, głowice, wały korbowe, korbowody i zintegrowane moduły rozrządu- warsztat 4h
 - B/fabr.Solaris bus - produkcja autobusów - 4 h
 - dla 25U(25M) TI- Targi informat w Poznaniu
 - C/dla 25U (10K,15M)TL- Amazon w Sadach - procesy logistyczne w firmie - 4h

FORMA: warsztaty, ćwiczenia. Wyjazdy studyjne: aktywne zajęcia dla Uczestników w zakładach pracy.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów kierunków: Technik Informatyk, Technik Mechatronik, Technik Logistyk, Technik Usług Fryzjerskich, Technik Ekonomista, Technik Żywnienia i Usług Gastronomicznych.

Cel: podniesienie kompetencji Uczestników w zakresie efektywności i funkcjonowania na rynku pracy.

Zakres:

- a) Warsztaty z doradztwa edukacyjno-zawodowego, z poruszania się na rynku pracy i planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej dla 6 grup po 8 osób w każdym roku szk. tj.;2020/2021;2021/2022.2022/2023 Łącznie 144 U w projekcie (70K; 74M). Liczba godzin warsztatów dla grupy - 16 godzin. Łącznie w projekcie 18 gr x 16 g - 288 godzin.
- Program warsztatów:
1.charakterystyka rynku pracy w tym województwie wielkopolskim, możliwości zatrudnienia i dalszej edukacji-źródła poszukiwania pracy/uczelni, trendy, zjawiska, formy zatrudnienia, zawody przyszłości, zapotrzebowanie na kwalifikacje w woj.wlkop.-4g.
2.Badanie własnych mocnych i słabych stron-2g.
3.Określanie zainteresowań predyspozycji edukacyjnych/zawodowych-2g.
4.Skuteczna autoprezentacja, zasady rozmowy rekrutacyjnej-4g
5.Tworzenie dokumentów rekrutacyjnych- CV, list motywacyjny, social media w poszukiwaniu pracy:facebook,goldenline,linkedin-2g.
6.Unikanie zagrożeń związanych z dłuższym pozostawaniem bez pracy-2g,
- b) Indywidualne doradztwo zawodowo-edukacyjne dla 305 uczniów (110K;195M). 3godziny dla Ucznia. Program:
- Stworzenie indywidualnych planów działania zawierających diagnozę sytuacji bazowej Uczniów, cele i sposoby realizacji w odniesieniu do dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej w oparciu o predyspozycje Uczniów i zapotrzebowanie regionalne rynku pracy w trakcie indywidualnych konsultacji, informowanie o ofertach pracy, wymaganiach pracodawców dotyczących potencjalnych pracowników, sieciowanie-kojarzenie Uczniów z pracodawcami, mentoring podczas staży zawodowych.

KADRA: nauczyciele ZS w Wągrowcu (m.in. 5 osób) – wykształcenie wyższe w zakresie doradztwa zawodowego lub studia podyplomowe w obszarze doradztwa zawodowego.

TERMINY:01.09.2020-30.06.2021;01.09.2021-30.06.2022,01.09.2022-31.01.2023;

indywidualnie uzgadniane z Uczniami (dni powszednie w godzinach pozalekcyjnych i/lub dni wolne od lekcji)

MIEJSCE: pracownie ZS w Wągrowcu

5. Staże zawodowe dla uczniów kierunków: Technik Informatyk, Technik Mechatronik, Technik Logistyk, Technik Usług Fryzjerskich, Technik Ekonomista, Technik Żywienia i Usług Gastronomicznych.

Cel: podniesienie kompetencji zawodowych Uczniów z uwzględnieniem potrzeb pracodawców i deficytów kompetencyjnych U w zakresie danego zawodu, nawiązanie współpracy z pracodawcami w celu wspólnego opracowania programów staży w związku z dostosowaniem kwalifikacji i kompetencji Uczniów do zapotrzebowania na kompetencje i kwalifikacje wymagane na rynku pracy.

Zakres:

Staże zawodowe zostaną zorganizowane dla 260 Uczniów (90 K, 170 M) Technikum w Zespole Szkół nr 1 w Wągrowcu kształcących się w zawodach: technik logistyk, technik informatyk, technik ekonomista, technik żywienia i usług gastronom. ,technik mechatronik, technik usług fryzjerskich.

Co stanowi powyżej 80% - 85% uczestników projektu. W roku szk. 2019/2020 dla 100 Uczniów, w roku szk. 2020/2021 dla 100 Uczniów w roku szk. 2021/2022 dla 60 Uczniów.

Czas stażu 150 godzin – Uczeń otrzyma stypendium stażowe oraz pokrycie kosztów związanych realizacją stażu - w tym dojazdy, badania, szkolenie BHP, odzież robocza. Pracodawca otrzyma zwrot części wynagrodzenia dla opiekunów stażu.

6. Dopuszaenie pracowni ksztalcenia w zawodach Technik Mechatronik i Technik Informatyk.

Cel: poprawa jakoosci ksztalcenia zawodowego w ZS nr 1 w Wągrowcu. Zakres zakupów odpowiada na zdiagnozowane zapotrzebowanie w zakresie ksztalcenia zawodowego z uwzględnieniem rekomendacji instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego oraz inwentaryzacji i oceny stanu technicznego posiadanego wyposazenia.

Zakres:

Założono doposażenie pracowni zawodu:

1. Technik Mechatronik:

- Pracownia elektrotechniki i elektroniki
- Pracownia technologii mechanicznej i rysunku technicznego
- Pracownia montażu urządzeń i systemów mechatroniki
- Pracownia eksploatacji urządzeń i systemów mechatroniki
- Projektowanie i programowanie urządzeń i systemów mechatroniki

2. Technik Informatyk

MIEJSCE – wyposażenie zainstalowane w pracowniach zawodowych ZS nr 1

TERMIN: 06-09.2020

§5

ZASADY REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w stażach uczniowskich w przedsiębiorstwach województwa wielkopolskiego.
2. W ramach projektu przewiduje się przeprowadzenie staży dla 260 uczniów (90 K, 170 M) Technikum w Zespole Szkół nr 1 w Wągrowcu kształcących się w zawodach: technik logistyk, technik informatyk, technik ekonomista, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik mechatronik, technik usług fryzjerskich.
3. Staże dedykowane są uczniom, którzy chcą podnieść swoje kompetencje zawodowe.
4. Za przygotowanie programów staży (załącznik nr 1 do umowy o zorganizowanie stażu zawodowego) odpowiada podmiot realizujący projekt, tj. szkoła we współpracy z rynkiem pracy.
5. Program będzie zawierał czynności i zadania wykraczające poza szkolny program kształcenia w zawodach.
6. Staże będą zakończone walidacją w formie egzaminów praktycznych, przeprowadzoną przez opiekuna stażu (egzamin praktyczny na zakończenie stażu, weryfikujący kompetencje nabyte w wyniku wykonywania zadań w ramach stażu zawodowego).

7. Staże realizowane są w wymiarze 150 godzin.
8. Uczeń otrzyma stypendium stażowe oraz pokrycie kosztów związanych realizacją stażu - w tym dojazdy, badania, szkolenie BHP, odzież robocza. Pracodawca otrzyma zwrot części wynagrodzenia dla opiekunów stażu.

II. Realizacja

1. W stażu udział mogą wziąć uczniowie będący Uczestnikami Projektu „**Profesjonalni zawodowi Giganci w Wągrowcu**”, po uprzednio zadeklarowanej woli udziału w stażach zawodowych.
2. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są: stażysta – Organizator stażu (Lider Projektu), Organizator stażu – Podmiot przyjmujący na staż (Pracodawca).
3. Szkoła przekazuje do Beneficjenta sprawdzoną, poprawnie wypełnioną dokumentację: umowę stażową wraz z załącznikami.
4. Każdy uczestnik stażu ma prawo do:
 - nadzoru opiekuna stażu – opiekun wyznaczony jest na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
 - odzieży roboczej i ochronnej,
 - dostępu do odpowiednio wyposażonych stanowisk pracy,
 - bezpiecznych, higienicznych warunków odbywania stażu,
 - przeszkolenia w zakresie bhp i ppoż,
 - otrzymania Zaświadczenia o odbyciu stażu.
5. Każdy uczestnik zobowiązuje się do:
 - uczestnictwa w stażu,
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bhp i ppoż.
 - dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - prowadzenia Dzienniczka Stażu,
 - wypełnienia ankiety dla ucznia, będącej integralną częścią Dzienniczka Stażu,
 - bieżącego informowania Lidera o zmianie swojego statusu (spełniania warunków zapisanych w Regulaminie),
 - zapoznania się z regulaminem realizacji stażu,
 - przestrzegania zapisów umowy o staż.
6. podmiot przyjmujący na staż zawodowy:



- zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
 - sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
 - monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
 - wydaje praktykantowi lub stażyście - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;
7. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

III. Płatności

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 1900 zł brutto, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w innym wymiarze, wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie.
2. Stypendium stażowe będzie wypłacane do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany przez stażystę rachunek bankowy pod warunkiem dostarczenia przez uczestnika projektu lub Podmiot przyjmujący na staż wymaganych dokumentów: Dzienniczka stażowego (w tym listy obecności, opinii od Pracodawcy, Zaświadczenia o odbyciu stażu).
3. W ramach realizacji 150-godzinnego stażu zawodowego Stażyście nie przysługuje urlop.
4. Stażysta ma obowiązek 100% obecności na stażu.
5. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA). Stażysta zobowiązany jest do dostarczenia



- stosownego dokumentu Realizatorowi Projektu oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Koordynatora Projektu oraz Opiekuna Stażu.
6. Stażyście przysługuje sfinansowanie kosztów w wysokości 340 zł/os. Koszty związane z odbyciem stażu, w tym: dojazdy, odzież robocza, eksploatacja sprzętu, szkolenie bhp, badanie lekarskie.
 7. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać:
 - refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów.
 8. Zgodnie z regulaminem konkursu, pracodawcy realizujący staż zawodowy zobowiązani są do partycypacji w kosztach – wkład własny niepieniężny.
 9. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniami i deklaracją uczestnictwa
2. Wykaz uczestników zakwalifikowanych do udziału w stażu
3. Wzór dzienniczka stażu
4. Wzór umowy o realizację stażu
5. Wzór programu stażu