

REGULAMIN STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH W RAMACH PROJEKTU “SZKOLNICTWO ZAWODOWE W POWIECIE GNIĘŹNIEŃSKIM - ZE SZKOŁY NA RYNEK PRACY”

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE/ DEFINICJE

1. Niniejszy dokument określa zasady uczestnictwa w praktykach/stażach zawodowych w ramach projektu „Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy”, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. Informacje ogólne dotyczące projektu, w tym cel projektu, grupa docelowa i zakres jej wsparcia, zostały określone w „Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie Szkolnictwo zawodowe w powiecie gnieźnieńskim - ze szkoły na rynek pracy” (zwanym dalej regulaminem rekrutacji).
2. **Praktyki zawodowe** organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia objętych wsparciem w projekcie, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. **Stáže zawodowe** organizuje się dla uczniów techników, w celu nabycia przez ucznia (stażystę) umiejętności praktycznych do wykonywania określonego zawodu. Staże zawodowe są dodatkową formą doskonalenia, realizowaną w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu i nie mogą być zaliczane do podstawowych praktyk, wynikających z podstawy programowej danego zawodu.
4. **Szkoła** - 6 szkół kształcenia zawodowego, uczestniczących w realizacji projektu, o których mowa w regulaminie rekrutacji (uczniowie tych szkół uczestniczą w projekcie, w tym w stażach/praktykach zawodowych). Do szkół objętych projektem należą:

* Szkoła Branżowa I Stopnia nr 14 w Gnieźnie z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 14 w Gnieźnie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 w Gnieźnie;

* Zespół Szkół Przyrodniczo-Ustugowych (ZSP-U) w Gnieźnie;



- * Zespół Szkół Technicznych (ZST) w Gnieźnie;
- * Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 (ZSP3) w Gnieźnie;
- * Zespół Szkół Ekonomicznych (ZSE) w Gnieźnie;
- * Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Witkowie (ZSP Witkowo).

5. **Uczestnik praktyki/stażu zawodowego (Praktykant/Stażysta)** - Uczestnik Projektu, zakwalifikowany do udziału w projekcie, będący uczniem jednej ze szkół, o których mowa w § 1 ust. 4, który podpisze umowę na staż/praktykę zawodową.
6. **Podmiot przyjmujący na praktykę zawodową/staż zawodowy** - przedsiębiorca lub pracodawca lub indywidualne gospodarstwo rolne przyjmujący Praktykanta/Stażystę na praktykę/staż zawodowy.
7. **Organizator staży/praktyki zawodowej (podmiot kierujący uczniem na staż/praktykę zawodową)** - Powiat Gnieźnieński. Biuro projektu mieści się w Wydziale Inwestycji Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno, piętro II, pokoje: 2.18 i 2.37, tel. kontaktowe: 61 424 07 38, 61 424 07 97).
8. **Umowa o staż/praktykę zawodową** - pisemna umowa między stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego tj. między Powiatem Gnieźnieńskim, Stażystą/Praktykantem i Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę zawodową. Określa w szczególności: liczbę godzin stażu/praktyki, okres realizacji stażu/praktyki, miejsce odbywania stażu/praktyki, wynagrodzenie Stażysty/Praktykanta, imię i nazwisko Opiekuna stażysty/praktykanta, wskazanego przez Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową, będącego pracownikiem Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.
9. **Program stażu/praktyki zawodowej** - dokument opracowany i przygotowany w formie pisemnej, wskazujący konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta/Praktykant, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty/Praktykanta, a także harmonogram realizacji stażu/praktyki zawodowej.



10. **Stypendium za udział w praktyce/stażu zawodowym** - stypendium otrzymywane przez Stażystę/Praktykanta po odbyciu stażu/praktyki zawodowej, finansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. **Opiekun stażysty/praktykanta** - osoba wyznaczona przez podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą/Praktykantem, do którego zadań należy: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Praktykanta, nadzór nad prawidłową realizacją stażu/praktyki zawodowej i harmonogramem stażu/praktyki zawodowej, udzielenie informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej.
12. **Dokument (zaświadczenie) potwierdzający odbycie stażu zawodowego/praktyki zawodowej** - dokument wydawany Stażystcie/Praktykantowi przez Opiekuna w ostatnim dniu trwania stażu/praktyki zawodowej zawierający: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej, cel i program stażu/praktyki zawodowej, opis zadań wykonywany przez Stażystę/Praktykanta, opis uzyskanych przez nich kompetencji i ich ocena dokonana przez Opiekuna.

§ 2

CEL REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem staży/praktyk zawodowych jest podniesienie lub nabycie kompetencji/umiejętności zawodowych przez Stażystę/Praktykanta, w rzeczywistych warunkach pracy, a także umocnienie współpracy szkół ponadpodstawowych z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
2. Staże zawodowe uwzględniają zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 3

ZASADY REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie **pisemnych trójstronnych umów** zawartych pomiędzy: Podmiotem kierującym ucznia na staż/praktykę - Powiatem

Gnieźnieńskim, Podmiotem przyjmującym ucznia na staż/praktykę - pracodawcą/przedsiębiorcą oraz Stażystą/Praktykantem, według wzoru, który stanowi załącznik nr 1. W umowie powinna zostać wskazana: liczba godzin praktyki zawodowej/stażu zawodowego (150 godzin), okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego; wynagrodzenie Praktykanta lub Stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia Opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową. Staże/praktyki organizowane będą u Podmiotu przyjmującego na staż zawodowy lub praktykę zawodową. Staż/praktyka zawodowa odbywa się bez nawiązania stosunku pracy między Stażystą/Praktykantem, a Podmiotem przyjmującym na staż (pracodawcą lub przedsiębiorcą).

2. W ramach stażu Stażysta/Praktykant zobowiązany jest do realizacji założeń projektowych, tj. wykonania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu/praktyki na rzecz Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową. Natomiast Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową zobligowany jest do umożliwienia Stażystce/Praktykantowi zdobycia doświadczenia zawodowego.
3. Praktyka/staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z Podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz staż zawodowy. Program zgodnie z § 1 ust. 9 niniejszego regulaminu, powinien być przygotowywany formie pisemnej i wskazywać:
 - konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Praktykant i Stażysta
 - treści edukacyjne;
 - zakres obowiązków Praktykanta lub Stażysty;
 - harmonogram realizacji praktyki zawodowej/stażu zawodowego.
4. Przy ustalaniu programu stażu/praktyki powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe Praktykanta/Stażysty. Program praktyki zawodowej/stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Praktykanta/Stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego

oraz procedur wdrażania Praktykanta lub Stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

5. Staż zawodowy/praktyka zawodowa jednego ucznia u podmiotu przyjmującego trwa łącznie 150 godz. i może być realizowany w okresie letnich wakacji w miesiącach **lipiec/sierpień**.
6. W okresie letnich wakacji Uczestnik projektu odbywa staż zawodowy/praktykę zawodową w sposób nieprzerwany od momentu rozpoczęcia stażu/praktyk, w dni robocze od poniedziałku do piątku, przy czym okres realizacji staży nie może być krótszy niż 4 tygodnie. Dopuszcza się także odbywanie stażu/praktyki zawodowej w soboty i niedziele (o ile Stażysta/Praktykant wyrazi na to zgodę). W przypadku zdarzeń losowych lub szczególnych sytuacji, okres odbywania stażu/praktyki może zostać odpowiednio wydłużony za zgodą Organizatora stażu/praktyk, przy zachowaniu pozostałych postanowień regulaminu.
7. Staż zawodowy lub praktyka zawodowa jednego ucznia może się także odbywać przed i po okresie letnich wakacji, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem, pracodawcą/przedsiębiorcą, szkołą i Organizatorem stażu/praktyki.
8. Dobowy wymiar czasu pracy stażysty/praktykanta, będącego osobą pełnoletnią nie może przekraczać 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo). W czas stażu wliczona jest przerwa, trwającą nieprzerwanie 30 min. W przypadku uczniów:
 - w wieku poniżej 16 roku życia, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 6 godzin (30 godzin tygodniowo). Osobie młodocianej (poniżej 18 roku życia) przysługuje 14 godzinna dobową przerwą w pracy. Powinna ona obejmować porę nocną. Z kolei przerwa w wymiarze tygodniowym powinna trwać co najmniej 48 godzin i obejmować niedzielę. W okresie odbywania zajęć szkolnych tygodniowy wymiar czasu pracy nie może przekraczać 12 h. Z tym zastrzeżeniem, że w dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy nie może być dłuższy niż 2 godziny;



- z niepełnosprawnością zaliczaną do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę (35 tygodniowo) - po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego. Osobie z niepełnosprawnością bez względu na dobowy wymiar czasu pracy przysługuje ponadto prawo do dodatkowej przerwy w pracy w wymiarze 15 min. na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, który jest wliczany do czasu stażu.
9. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w święta, w porze nocnej tj. w godz. od 22.00 do 6.00, w systemie pracy zmianowej, chyba że Powiat Gnieźnieński oraz Stażysta/Praktykant wyrazi na to zgodę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy – wymaga to dodatkowego uzasadnienia Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.
 10. Stypendium stażowe w wysokości 1250,00 PLN (brutto) zostanie wypłacone zgodnie z zasadami określonymi w umowie o staż. Warunkiem otrzymania stypendium jest prawidłowość realizacji stażu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
 11. 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 Podmiotem przyjmującym na staż zawodowy lub praktykę zawodową, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje uczniów kierowanych na staż zawodowy lub praktykę zawodową.
 12. Organizator stażu/praktyki zawodowej informuje, iż należy unikać sytuacji, w których staż/praktyka zawodowa są organizowane (odbywają się) u członków rodzin uczestników, gdyż może to rodzić zastrzeżenia co do realności wsparcia.



§ 4

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU/PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Organizator stażu zawodowego/praktyki zawodowej zobowiązany jest do:
 - a) sprawowania (przy pomocy Koordynatorów szkolnych) nadzoru nad prawidłowym przebiegiem stażu/praktyki zawodowej,
 - b) pomocy w znalezieniu Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową (dotyczy sytuacji kiedy Praktykant/Stażysta ma problem w znalezieniu miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej),
 - c) refundacji kosztu badań lekarskich poniesionych przed stażem/praktyką przez Uczestnika (o ile nie posiada on aktualnego zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy potwierdzającego zdolność do odbycia stażu/praktyki zawodowej, a podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową tego wymaga) Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,
 - d) refundacji niezbędnej odzieży ochronnej dla osób odbywających staż zawodowy lub praktykę zawodową wskazanej przez Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową (o ile ww. odzież jest wymagana przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową). Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,
 - e) refundacji kosztu ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NWW) w trakcie trwania stażu/praktyki zawodowej (dotyczy sytuacji gdy Stażysta/Praktykant nie jest objęty dodatkowym ubezpieczeniem grupowym lub indywidualnym). Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,
 - f) wypłaty na rzecz Stażysty/Praktykanta, który ukończył staż/praktykę zawodową, stypendium za wykonanie czynności i zadań określonych w programie stażu/praktyki zawodowej, na podstawie wniosku o przyznanie stypendium stażowego - zał. nr 2,
 - g) zwrotu kosztów przejazdu osobom, które ukończyły staż zawodowy lub praktykę zawodową, na podstawie wniosku o refundację kosztów dojazdu - zał. nr 3 (w budżecie projektu

założono uśrednioną cenę biletu miesięcznego komunikacji publicznej do 25 km i MPK Gniezno do 110,00 PLN na Uczestnika).

§ 5

OBOWIĄZKI I PRZYWILEJE PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ/PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

1. Obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową, w tym informacje dotyczące zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy Praktykanta lub Stażysty, szkoleń (w tym w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych), zapoznania z regulaminem pracy, sprawowania nadzoru nad Praktykantem/Stażystą, monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Praktykanta/Stażystę, wydania Praktykantowi lub Stażystcie - dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki/stażu zawodowego zostały **szczegółowo określone w trójstronnej umowie o organizację stażu/praktyki zawodowej.**
2. Podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż/praktykę zawodową jest odpowiedzialny za wyznaczenia Opiekuna praktykanta lub stażysty. Każdy przyjęty Praktykant lub Stażysta ma przydzielonego Opiekuna. Na jednego Opiekuna praktyki lub stażysty **nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 Praktykantów lub Stażystów.**
3. Informacje dotyczące refundacji pracodawcy wynagrodzenia Opiekuna stażysty/praktykanta oraz refundacji dodatku dla przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą zostały **szczegółowo określone w trójstronnej umowie o organizację stażu/praktyki zawodowej (zał. nr 1)**

§ 6

OBOWIĄZKI STAŻYSTY/ PRAKTYKANTA

Informacje dotyczące obowiązków Stażysty/Praktykanta zostały **szczegółowo opisane w trójstronnej umowie o organizację stażu/praktyki zawodowej.**

§ 7

UPRAWNIENIA STAŻYSTY/PRAKTYKANTA

1. Stażyscie/Praktykantowi przysługuje prawo do:

- a) odpłatnego udziału w stażu/praktyce zawodowej organizowanej w projekcie. Stypendium w wysokości 1250,00 PLN brutto, o którym mowa w § 1 ust. 10 oraz w § 3 ust. 10 zostanie wypłacone jeżeli:
- Stażysta/Praktykant efektywnie zrealizuje 150 godzin stażu/praktyki zawodowej,
 - uzyska zatwierdzenie dziennika stażu/praktyk wraz z listą obecności na stażu/praktyce przez Opiekuna stażysty/praktykanta,
 - przedstawi indywidualny program stażu/praktyki zawodowej,
 - otrzyma zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki i otrzyma pozytywną ocenę wystawioną przez uprawnione osoby,
- b) zwrotu kosztów dojazdu na staż/praktykę (w budżecie projektu założono uśrednioną cenę biletu miesięcznego komunikacji publicznej do 25 km i MPK Gniezno do 110,00 PLN na Uczestnika. Szczegóły dotyczące refundacji kosztów dojazdu zostały opisane w § 8,
- c) zwrotu kosztów badań lekarskich (o ile nie posiada aktualnego zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy, potwierdzającego zdolność do odbycia stażu/praktyki zawodowej, a Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową tego wymaga). Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,
- d) zwrotu ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w trakcie trwania stażu/praktyki zawodowej (dotyczy sytuacji gdy Stażysta/Praktykant nie jest objęty dodatkowym ubezpieczeniem grupowym lub indywidualnym). Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,
- e) zwrotu kosztu odzieży roboczej (o ile ww. odzież jest wymagana przez Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową). Stażysta/Praktykant jest zobowiązany

przed zakupem odzieży roboczej do kontaktu z Koordynatorem szkolnym. Zwrot (refundacja) poniesionych przez Stażystę/Praktykanta kosztów następuje na podstawie imiennej faktury wystawionej na Stażystę/Praktykanta oraz wniosku o refundację - zał. nr 4,

2. Dopuszcza się możliwość **usprawiedliwionej** nieobecności Stażysty/Praktykanta do poziomu maksymalnie 60 godzin, z zastrzeżeniem konieczności przedłożenia przez Stażystę/Praktykanta zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia ze wskazaniem uzasadnionej przyczyny. Każdą nieobecność Stażysta/Praktykant zobowiązany jest odpracować w godzinach wspólnie ustalonych z Organizatorem stażu/praktyki i Podmiotem przyjmującym na staż/praktykę. Każde zdarzenie losowe spowoduje przesunięcie terminu realizacji stażu, o którym mowa w umowie trójstronnej o organizację stażu/praktyki zawodowej.
3. O **stypendium** może ubiegać się Stażysta/Praktykant, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) ukończył staż/praktykę, zgodnie z warunkami określonymi w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu,
 - b) przedłożył Koordynatorowi szkolnemu w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego (zał. nr 3). Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty/Praktykanta ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu/praktyki.
4. Wniosek o przyznanie stypendium wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant po odbyciu stażu/praktyki. Wniosek podpisuje również rodzic/prawny Opiekun Stażysty/Praktykanta, w przypadku osoby niepełnoletniej.
5. Załącznikami do Wniosku będą następujące dokumenty: **indywidualny program stażu/praktyk** (zawierający diagnozę kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Praktykanta, cel i program stażu/praktyk), listy obecności za cały okres odbywania stażu/praktyk, wypełniony i podpisany dziennik stażu/praktyk, zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki i pozytywna ocena wystawioną przez uprawnione osoby.

6. 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 i 4 jest kompletna i podpisana przez uprawnione osoby.
7. W sytuacji braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności; nieodpracowania usprawiedliwionej nieobecności, 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.
8. Wypłata stypendium nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty przekazania do Organizatora stażu/praktyki zawodowej za pośrednictwem Koordynatora szkolnego zatwierdzonych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki, wymienionych w ust. 3-5. Stypendium przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany w umowie o organizację stażu/praktyki zawodowej. Za dzień zapłaty stypendium Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora stażu/praktyk.
9. **Stypendium nie przysługuje:** Stażysty/Praktykantowi w przypadku, jeżeli:
 - a) nie ukończył odbywania stażu/praktyki;
 - b) nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z umowy o organizację stażu/praktyki zawodowej, m.in. nie realizował programu stażu/praktyk, nie podjął stażu/praktyki w określonym terminie; przerwał udział w stażu/praktyce, nie usprawiedliwił co najmniej jednej nieobecności, otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 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,
10. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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 Stażysta/Praktykant łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) ukończył staż/praktykę, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
 - b) przedłożył Koordynatorowi szkolnemu w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu/praktyki, wypełniony wniosek o zwrot kosztów przejazdu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 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/praktyce, zgodnie z listami obecności na stażu/praktyce.
4. Koszt przejazdu, o którym mowa w ust. 2 dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe, BUS, komunikacji miejskiej itp.). **Uwaga: maksymalny zwrot kosztów dojazdu przypadający na jednego praktykanta/stażystę wynosi 110,00 PLN.**
5. Załącznikami do Wniosku będzie 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 klasą, bilety autobusowe, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej. **Uwaga: należy zbierać, a następnie dostarczyć wszystkie bilety**), 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 zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi uczestnictwa danej osoby w stażu/praktyce. W przypadku przedstawienia biletów okresowych wysokość zwrotu wyliczona zostanie proporcjonalnie do ilości dni stażu/praktyki, w którym efektywnie uczestniczyła osoba wnioskująca.
7. W przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej kwalifikowalnym jest koszt dojazdu samochodem prywatnym - zwrot następuje do wysokości odpowiadającej cenie biletu najtańszym środkiem komunikacji (wymóg oświadczenia przewoźnika publicznego o koszcie przejazdu na danej trasie lub kopia innych biletów w celu zweryfikowania).
8. Nieterminowe lub niekompletne złożenie niezbędnych dokumentów, stanowi podstawę do wstrzymania przez Organizatora stażu/praktyki zawodowej refundacji kosztów przejazdu. W przypadku uzupełnienia brakujących dokumentów refundacja zostanie dokonana.
9. Organizator stażu/praktyki za pośrednictwem Koordynatora szkolnego weryfikuje złożone dokumenty rozliczeniowe z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo osoby w stażu/praktyce w poszczególnych dniach jego trwania.



10. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na rachunek bankowy wskazany w umowie o organizację stażu/praktyki zawodowej.
11. Zwrot kosztów przejazdu na staż/praktykę jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 9 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 organizację stażu/praktyk zawodowej,
 - 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 co najmniej 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 złożonych dokumentach lub oświadczeniach,

- j) w przypadku rozwiązania umowy ze Stażystą/Praktykantem 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 podmiotem przyjmującym na staż/praktykę umowę o organizację stażu/praktyk w przypadku nierealizowania przez Podmiot przyjmujący 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 organizację stażu/praktyki zawodowej 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.

§ 10

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 okresie 01.05.2019 -29.11.2021
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Powiat Gnieźnieński.
4. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Wzór umowy trójstronnej o organizację stażu

Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie stypendium

Załącznik nr 3 - Wniosek o refundację kosztów dojazdu

Załącznik nr 4 - Wniosek o refundację kosztów badań lekarskich, odzieży roboczej, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków