**Projekt ,,Kompleksowy program rozwoju kształcenia zawodowego w Powiecie Ostrowskim’’**

SKRÓCONY OPIS REALIZACJI STAŻY UCZNIOWSKICH

Staże uczniowskie dla uczniów realizowane w zawodach technicznych. Program stażu wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego, a jego organizacja zwiększa wymiar praktyk zawodowych objętych

podstawą programową dla nauczanego zawodu.

Czas trwania stażu to 150 godzin. Max. 8 godzin dziennie.

Staże zawodowe realizowane w okresie wakacyjnym od 01/06/2025 do 31/08/2025 oraz 01/06/2026 do 31/08/2026.

Za organizację i prawidłową realizację zadania odpowiedzialni będą: Koordynator Szkolny, Kierownik projektu oraz pracownicy Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wlkp.

Etapy rekrutacji:

1. Pracodawca składa do Koordynatora szkolnego Wniosek O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU UCZNIOWSKIEGO.
2. Koordynator szkolny przekazuje Wniosek do Starostwa Powiatowego celem przygotowania umowy trójstronnej (Powiat Ostrowski, Uczeń, Pracodawca)
3. Pracodawca wyznacza Opiekuna stażu i prowadzi dziennik stażu. Po jego zakończeniu wystawia zaświadczenie o ukończeniu stażu.
4. Pracodawca może ubiegać się o refundację wydatków związanych z organizacja stażu.

REALIZACJA STAŻU

1. Staż jest realizowany na podstawie programu stażu opracowanego przez Koordynatora szkolnego oraz Dyrektora szkoły we współpracy z Pracodawcą. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, a także harmonogram - etapy realizacji stażu. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty.

2. PRACODAWCA PRZYJMUJĄCY NA STAŻ:

1) opracowuje we współpracy z Koordynatorem szkolnym oraz Dyrektorem szkoły program stażu – zakres treści nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu, uwzględniający potrzebę i potencjał Uczestnika Projektu,

2) zapewnia stażyście stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w

szczególności:

a) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

3) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż (kopia zaświadczenia o przeszkoleniu BHP jest załącznikiem do dokumentacji ucznia po zakończeniu stażu),

4) w szczególnych przypadkach zorganizuje i opłaci Uczestnikowi projektu badania lekarskie w medycynie pracy, zakresem wykraczające ponad obowiązujące do przyjęcia ucznia do szkoły w danym zawodzie a wymagane przez pracodawcę,

5) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu.

Opiekun stażu uczniowskiego musi spełniać warunek określony w art. 120 ust. 3a Ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane Oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

6) właściwie oznacza miejsce odbywania stażu informując o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

7) wystawia stażyście na piśmie Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w trakcie odbywania stażu uczniowskiego. Wzór zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego określony jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej o którym mowa w § 2 ust. 6,

8) zatwierdza listę obecności stażysty na stażu uczniowskim lub przedstawia wydruki z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego muszą zawierać informację na temat liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

3. DO ZADAŃ OPIEKUNA STAŻYSTY NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1) realizacja celu i programu stażu,

2) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;

3) monitorowanie postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

Za udział w stażu Uczestnik Projektu otrzyma stypendium w kwocie 3 660,00 złotych. Stypendium jest wypłacane przez Realizatora (Powiat Ostrowski) za przepracowane 150 godzin na podstawie listy obecności i zaświadczenia o ukończeniu stażu.

W RAMACH PROJEKTU MOŻLIWE JEST DOFINANSOWANIE NASTĘPUJĄCYCH KOSZTÓW PRACODAWCY ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ I PROWADZENIEM STAŻU UCZNIOWSKIEGO:

a) zakup niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia Stażu uczniowskiego,

b) badania lekarskie przed rozpoczęciem Stażu uczniowskiego (o ile są wymagane programem stażu),

c) ubezpieczenie NNW,

d) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,

e) wynagrodzenie Opiekuna stażysty podczas odbywania Stażu uczniowskiego.

PRACODAWCA w porozumieniu z uczniem i Koordynatorem szkolnym decyduje jakie koszty są niezbędne do odbycia stażu uczniowskiego.

**Koszty związane z organizacją i prowadzeniem Stażu uczniowskiego wymienione powyżej będą refundowane do maksymalnej kwoty 867 złotych na ucznia. Refundacji podlegają poniesione wydatki w kwotach netto (VAT nie podlega refundacji).**

Wnioskowana kwota refundacji obejmuje wyłącznie koszty związane bezpośrednio ze zrealizowanym stażem, przypisane bezpośrednio do stanowiska pracy stażysty, a wszystkie materiały i narzędzia zakupione jako wyposażenie stanowiska pracy stażysty muszą być całkowicie zużyte w trakcie odbywania stażu.

OPIEKUN STAŻU

1. Pracodawca, który przyjmuje stażystów na staż może wystąpić do Realizatora z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego pracownika funkcji Opiekuna stażu. Refundacja może nastąpić w przypadku opieki nad stażystą lub grupą liczącą maksymalnie 6 osób przypadających na jednego Opiekuna.
2. Refundacja kosztów wynikających ze zwiększonego zakresu zadań opiekuna obejmuje dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażu, w sytuacji, gdy nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą lub grupą stażystów), ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu. Aby ubiegać się o refundację wynagrodzenia dodatek do wynagrodzenia musi być najpierw wypłacony Opiekunowi Stażu przez Pracodawcę.
3. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę. Wysokość wynagrodzenia przysługującego opiekunowi nie zależy od liczby uczniów, wobec których świadczy dodatkowe obowiązki.
4. Refundacja dodatku do wynagrodzenia oraz pozostałych poniesionych kosztów niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego nastąpi na podstawie złożonej przez Pracodawcę noty księgowej. Nota księgowa zostanie przekazana Realizatorowi najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji stażu przez ostatniego ucznia realizującego staż u danego Pracodawcy.
5. Do każdej noty należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie danego kosztu (faktury, dokumenty zakupu, lista płac – wypłata dodatku) oraz inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia poniesionego wydatku.
6. Realizator dokonuje refundacji ww. wydatków po przedłożeniu mu listy obecności, zawierającej informację o zaliczeniu stażu potwierdzonej przez Koordynatora szkolnego/Dyrektora szkoły.