

**Regulamin rekrutacji i organizacji staży/praktyk zawodowych w ramach projektu
„Rozwój kształcenia leśnego na poziomie szkoły średniej
na terenie pogranicza polsko-słowackiego”**

§ 1 Definicje

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Powiat Nowosądecki** – Organ prowadzący szkoły, Beneficjent projektu pod nazwą „Rozwój kształcenia leśnego na poziomie szkoły średniej na terenie pogranicza polsko-słowackiego”
2. **Organizator stażu-praktyki zawodowej** – Starostwo Powiatowe w Nowym Sącz – Wydział Rozwoju, ul. Kościuszki 3, 33-300 Nowy Sącz.
3. **Biuro projektu** - Wydział Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Tadeusza Kościuszki 3, 33-300 Nowy Sącz.
4. **Szkoła** - Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz
5. **Regulamin** – Regulamin organizacji stażu-praktyki zawodowej w ramach projektu pod nazwą „Rozwój kształcenia leśnego na poziomie szkoły średniej na terenie pogranicza polsko-słowackiego”.
6. **Staż/praktyka zawodowa** – forma nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia w zakładzie pracy w dni wolne od zajęć szkolnych, która zakresem wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej.
7. **Okres realizacji stażu/praktyki zawodowej** - okres realizacji stażu/praktyki nie powinien być krótszy niż 4 tygodnie (160 godzin).
8. **Stypendium stażowe** – kwota środków możliwa do wypłacenia uczniowi za zrealizowany staż-praktykę zawodową zgodnie z Regulaminem udzielania stypendiów stażowych w ramach projektu pn.: „Rozwój kształcenia leśnego na poziomie szkoły średniej na terenie pogranicza polsko-słowackiego”.
9. **Stażysta/Praktykant** – uczeń, który został zakwalifikowany do odbycia stażu/praktyki zawodowej zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
10. **Opiekun stażu/praktyki zawodowej** – osoba prowadząca nadzór nad prawidłową realizacją stażu-praktyki z ramienia zakładu pracy.
11. **Komisja rekrutacyjna** – Komisja powołana przez Dyrektora Wydziału Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu do zakwalifikowania uczniów/uczennic do udziału w stażu/praktyce zawodowej.
12. **Umowa na realizację stażu/praktyki zawodowej** – pisemny dokument zawarty pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu/praktyki zawodowej, regulujący warunki odbywania stażu/praktyki zawodowej u danego pracodawcy.
13. **Program stażu/praktyki zawodowej** – program opracowany w formie pisemnej przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż-praktykę zawodową.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w stażach/praktykach zawodowych w ramach projektu pn.: „Rozwój kształcenia leśnego na poziomie szkoły średniej na terenie pogranicza polsko-słowackiego”, III Oś Priorytetowa Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Rzeczpospolita Polska - Słowacja 2014- 2020.
2. Staże/praktyki zawodowe realizowane w ramach projektu są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa za pośrednictwem Euroregionu „Tatry”.
3. Staże/praktyki zawodowe przeznaczone są dla uczniów Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, kształcących się w kierunku technik leśnik.

4. Celem stażu-praktyki zawodowej w zakładzie pracy jest umożliwienie zdobycia doświadczenia praktycznego, a w konsekwencji wzmocnienie kształcenia zawodowego w branży leśnej oraz lepsze powiązanie oferty z potrzebami rynku pracy.

§ 3

Uczestnicy stażu zawodowego/praktyki zawodowej, limit miejsc

1. Do udziału w stażu/praktyce zawodowej może zostać zakwalifikowana osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a) jest uczniem Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
 - b) ma ukończony 16 rok życia,
 - c) wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej,
 - d) spełnia kryteria udziału w projekcie, wskazane w § 7 ust.1,
2. Uczestnikami stażu/praktyki zawodowej nie mogą być uczniowie, którzy nie wyrazili zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta i inne upoważnione podmioty.
3. Do udziału w stażu/praktyce zawodowej w roku szkolnym 2019/2020 skierowanych zostanie maksymalnie 20 osób.
4. Uczniowie kwalifikowani będą do udziału w stażu/praktyce zawodowej zgodnie z listą rankingową ułożoną na podstawie kryteriów wskazanych w § 7.

§ 4

Okres realizacji staży/praktyk zawodowych

1. Staże/praktyki zawodowe będą realizowane w roku szkolnym 2019/2020.
2. Okres realizacji stażu/praktyki nie powinien być krótszy niż 4 tygodnie (160 godzin) w odniesieniu do jednego ucznia.
3. Czas stażu/praktyki zawodowej dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W czas stażu/praktyki wliczona jest przerwa, trwająca nieprzerwalnie 30 min.
4. Staże/praktyki zawodowe będą odbywać się w dni robocze.
5. Staże/praktyki zawodowe nie będą się odbywać w niedziele i święta, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych, jak również w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00.

§ 5

Przebieg i zasady rekrutacji uczestników staży/praktyk zawodowych

1. Rekrutacja na staż/praktykę zawodową prowadzona będzie w siedzibie szkoły w okresie od 6.07.2020 r. do 16.07.2020 roku.
2. Informacja o rekrutacji, w tym regulamin organizacji stażu/praktyki zawodowej, zostaną zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz Powiatu Nowosądeckiego. Ponadto wszystkie niezbędne informacje uczniowie będą mogli uzyskać w Biurze projektu, sekretariacie szkoły lub u wyznaczonych nauczycieli.
3. Kwalifikacji kandydata do udziału w stażach/praktykach zawodowych dokonuje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący nauczyciel Szkoły oraz przedstawiciel Biura Projektu.

5. Prace komisji odbywają się dwu etapowo:
 - a) ocena formalna – ocena kompletności złożonych dokumentów
 - b) ocena merytoryczna – ocena dokonywana na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, w oparciu o kryteria kwalifikacyjne określone w § 7.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy kompletnie wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. Dokumenty można składać tylko w formie papierowej.
7. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczniowie będą składać w sekretariacie szkoły.
8. Uczniowie, którzy złożą niekompletne dokumenty lub wypełnione nieprawidłowo, zostaną poproszeni o ich uzupełnienie.
9. Komisji rekrutacyjna w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji zobowiązana jest przekazać do biura projektu Protokół Komisji Rekrutacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu wraz z:
 - a) listą rankingową uczniów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej,
 - b) listą rezerwową oraz listę osób niezakwalifikowanych do udziału w stażu/praktyce zawodowej.
 - c) pozostałą dokumentacją wskazaną w § 6 ust.1.
10. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w stażach/praktykach zawodowych zostanie umieszczona na stronach internetowych szkoły i Powiatu Nowosądeckiego.
12. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy w wyniku nie spełnienia obowiązków uczestnika, jednak nie później niż na 1 tydzień przed rozpoczęciem staży/praktyk zawodowych.

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne

1. Uczniowie zainteresowani realizacją stażu/praktyki zawodowej, zobligowani są do złożenia zgodnie z §4 ust 5 poprawnie wypełnionego formularza zgłoszenia – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w wybranych formach wsparcia, w chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie, zobowiązane są do podpisania:
 - a) deklaracji uczestnictwa w projekcie – stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - b) oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku – stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
 - c) klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych – stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Podpisanie ww. dokumentów jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
4. Wzory dokumentów są dostępne w sekretariacie szkoły i Biurze projektu a także na stronie internetowej szkoły oraz Powiatu Nowosądeckiego.
5. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie) i podpisane przez ucznia. W przypadku osób niepełnoletnich komplet dokumentów musi zostać podpisany przez ucznia oraz przynajmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów.

§ 7

Kryteria kwalifikacyjne udziału w stażu/praktyce zawodowej

1. Przy kwalifikowaniu uczniów do udziału w stażu/praktyce zawodowej pod uwagę brane są następujące kryteria:
 1. Średnia ocen z poprzedniego roku szkolnego a w przypadku uczniów klas I pod uwagę brana jest średnia ocen z 1-go półrocza (potwierdzenie ze szkoły) – waga 100%.

Kryteria punktowe:

 - średnia ocen 6,00 - 5,00 – 20 pkt
 - średnia ocen 4,99 - 4,00 – 15 pkt
 - średnia ocen 3,99 - 3,00 – 10 pkt
 - średnia ocen 2,99 i mniej - 0 pkt
 2. Utworzona zostanie lista rankingowa wg średniej od najwyższej do najniższej (pierwszeństwo udziału będą mieli uczniowie z wyższą średnią).
 3. Planowane do realizacji staże/praktyki zawodowe służą uczniom w zdobyciu doświadczenia praktycznego a w konsekwencji do wzmocnienia kształcenia zawodowego w branży leśnej, dlatego w dodatkowym kryterium premiowani będą najlepsi uczniowie.
 4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych (spełniających warunki uczestnictwa) niż liczba wolnych miejsc, o udziale w stażu/praktyce zawodowej decydować będzie:
 - a) wyższa średnia ocen z przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych uzyskana na koniec roku szkolnego lub półrocza w przypadków uczniów klas I (potwierdzenie ze szkoły),
2. Maksymalna liczba punktów jaką uczeń może otrzymać wynosi 20 pkt.
3. Uczniowie kwalifikowani będą do udziału w stażu/praktyce zawodowej na podstawie ww. kryteriów przez Komisję Rekrutacyjną, aż do wyczerpania przewidzianego limitu miejsc.

§ 8

Umowa

1. Uczniowie zakwalifikowani na staż/praktykę zawodową przed jej rozpoczęciem będą zobligowani do podpisania umowy na realizację stażu/praktyki zawodowej, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo przez jego rodzica/opiekuna prawnego, regulującej podstawowe prawa i obowiązki związane z realizacją stażu/praktyki zawodowej – wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Umowa będzie określać: liczbę godz. stażu/praktyki zawodowej, okres realizacji i miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej, stypendium stażysty, a także zobowiązanie pracodawcy do wyznaczenia opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.
3. Niezawarcie umowy w terminie wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną jest jednoznaczne z odmową jej zawarcia i utratą możliwości odbycia stażu zawodowego/praktyki zawodowej.
4. W szczególnych sytuacjach losowych uczeń może złożyć rezygnację przed rozpoczęciem stażu/praktyki zawodowej lub w momencie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających jego odbycie. Szczegółowe warunki określone zostaną w umowie.

§ 9

Zadania i obowiązki szkoły

Szkoła zobowiązana jest do:

1. Opracowania w porozumieniu z pracodawcą programu stażu zawodowego/praktyki zawodowej i zapoznania z nim ucznia. Program powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta/praktykant, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty/praktykanta, a także harmonogram realizacji stażu/praktyki zawodowej. Program powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty/praktykanta oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
2. Poinformowania ucznia o jego obowiązkach jako stażysty/praktykanta.
3. Sprawowanie nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu /praktyki zawodowej.

§ 10

Zadania i obowiązki Biura projektu

1. Monitorowanie prowadzonej w szkole rekrutacji i powołanie komisji rekrutacyjnej.
2. Podpisanie z pracodawcami umów na realizację staży/praktyk zawodowych.
3. Ubezpieczenie uczniów kierowanych na staże/praktyki zawodowe obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
4. Nadzór – przy współpracy szkoły - nad realizacją programu stażu zawodowego/praktyki zawodowej.
5. Współpraca z pracodawcami przyjmującymi uczniów na staże zawodowe lub praktyki zawodowe oraz opiekunami staży zawodowych/praktyk zawodowych.
6. Wypłata stypendiów stażowych uczniom, którzy zrealizowali staż/praktykę zawodową.

§ 11

Obowiązki podmiotu przyjmującego na staż

Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową jest zobowiązany do:

1. Opracowania w porozumieniu ze szkołą programu stażu/praktyki zawodowej.
2. Przeprowadzenia stażu/praktyki zgodnie z programem i najlepszymi praktykami.
3. Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji staży/praktyk zawodowych, w szczególności:
 - a) stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej i potrzebami wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta.
 - b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
 - c) pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej.
4. Przeprowadzenia szkoleń stanowiskowych oraz w zakresie BHP, zasad dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania stażystów/praktykantów z organizacją pracy, regulaminem pracy w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu/praktyki zawodowej.
5. Zapoznania uczestników z ich obowiązkami oraz uprawnieniami.



6. Nadzoru nad odbywaniem stażu/praktyki zawodowej poprzez wyznaczenie opiekuna stażu/praktyki zawodowej.
7. Monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę /praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz udzielanie regularnie stażystę/praktykantowi informacji zwrotnej.
8. Zatwierdzania dokumentów potwierdzając odbycie stażu/praktyki zawodowej:
 - a) poświadczenia w dzienniku stażu prowadzonym przez ucznia wszystkich wykonywanych czynności i zadań zawartych w programie stażu/praktyki zawodowej,
 - b) dokonywania oceny stażu/praktyki i ucznia poprzez odpowiednią adnotację w dzienniku stażu,
 - c) wystawienia uczestnikowi stażu/praktyki zawodowej dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki zawodowej. Dokument ten zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia, cel i program stażu/praktyki zawodowej, opis zadań wykonywanych oraz kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta.

§ 12

Prawa i obowiązki stażysty/praktykanta

1. Stażysta/praktykant zakwalifikowany do udziału w stażu/praktyce zawodowej jest zobowiązany prowadzić:
 - a) dzienniczek stażu/praktyki zawodowej odnotowując w nim wykonywane zadania; dzienniczek uczeń przedkłada opiekunowi stażu/praktyki zawodowej.
 - b) listę obecności odnotowując w niej godziny rozpoczęcia oraz zakończenia stażu/praktyki zawodowej w danym dniu.
2. Stażysta/praktykant skierowany na staż/praktykę zawodową zobowiązuje się:
 - a) zapoznać i przestrzegać zasad organizacji pracy u pracodawcy określonych regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przepisów i zasad BHP oraz zasad dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19,
 - b) stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna stażu/praktyki zawodowej, któremu bezpośrednio podlega,
 - c) sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymywać stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanować powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia,
 - d) każdy wypadek, nawet błahy natychmiast zgłaszać przełożonemu - opiekunowi stażu/praktyki zawodowej,
 - e) po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej dostarczyć dzienniczek do Biura Projektu w terminie do 7 dni od dnia ukończenia stażu/praktyki zawodowej.
3. Stażysta/praktykant wykonuje powierzone mu czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
4. Stażysta/praktykant nie może odbywać stażu/praktyki zawodowej w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
5. Stażysta/praktykant ma możliwość opuszczenia 20% godzin stażu/praktyki zawodowej, przy czym nieobecność ta musi być usprawiedliwiona oraz odpracowana w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu z Organizatorem stażu/praktyki zawodowej.
6. Podstawą do usprawiedliwienia 20% nieobecności jest:
 - a) zwolnienie lekarskie,
 - b) oświadczenie stażysty/praktykanta oraz w przypadku osób niepełnoletnich rodzica/opiekuna prawnego o przyczynie niestawienia się na staż/praktykę zawodową.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności stażysta/praktykant zostaje pozbawiony prawa do dalszej kontynuacji stażu/praktyki zawodowej, a co za tym idzie do wypłaty stypendium stażowego.

8. Stażysta/praktykant za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie sprzętu powierzonego mu w trakcie wykonywania powierzonych prac ponosi odpowiedzialność materialną.
9. Stażysta/praktykant, który naruszy określone w umowie warunki odbywania stażu/ praktyki zawodowej zostaje pozbawiony przez Organizatora stażu/praktyki zawodowej możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej oraz jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia wyjaśniającego w terminie do 7 dni.
10. Rezygnacja z uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej wymaga poinformowania Organizatora. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej składa stażysta/praktykant. Rezygnacja jest skuteczna, jeżeli oświadczenie zostanie doręczone Organizatorowi w formie pisemnej osobiście, listownie lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej szkoły.
11. Podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej stażysty/praktykantowi nie przysługują dodatkowe dni wolne.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Dyrektor Biura Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie, prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada Dyrektor Biura Projektu.
4. Dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana w siedzibie Biura projektu, tj. Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu – Wydział Rozwoju, ul. Tadeusza Kościuszki 3, 33-300 Nowy Sącz.
5. Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa:
 - Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy.
 - Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku.
 - Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
 - Załącznik nr 5 – Wzór protokołu rekrutacyjnego na staż/praktykę zawodową.
 - Załącznik nr 6 – Wzór umowy na realizację stażu/praktyki zawodowej.