

Regulamin naboru

Pracodawców, u których zorganizowane zostaną staże zawodowe dla uczestników/czek projektu pn. „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice”

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Regulamin określa szczegółowe warunki naboru Pracodawców u których zorganizowane zostaną staże zawodowe dla uczestników/czek projektu pn. „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałania 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego - ZIT.

1.2. Stażystami/tkami będą uczestnicy/czki projektu „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice”, kształcący się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach.

1.3. Staże zawodowe wykraczają poza zakres kształcenia zawodowego i organizowane są dla uczniów/uczennic techników w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.

1.5. Staże zawodowe realizowane będą w terminach lipiec – sierpień 2019 r. oraz lipiec – sierpień 2020 r.

1.6. Staże zawodowe realizowane będą w wymiarze 150 godzin na Uczestnika/czkę projektu „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice”.

1.7. Staże zawodowe organizowane będą u Pracodawców prowadzących działalność w zakresie następujących branż:

- Obszar administracyjno – usługowy (technik logistyki)- przewidywana liczba uczniów/uczennic: 15 osób,
- Obszar mechaniczny (technik mechanik, technik pojazdów samochodowych)- przewidywana liczba uczniów/uczennic: 31 osób,
- Obszar elektryczno – elektroniczny (technik elektryk, technik informatyk, technik mechatronik)- przewidywana liczba uczniów/uczennic: 43 osoby,
- Obszar gastronomiczny (technik żywienia i usług gastronomicznych)- przewidywana liczba uczniów/uczennic: 11 osób.

Szczegółowy wykaz stażystów/stażystek wraz z planowanymi terminami zawarte zostały w Załączniku nr 3.

2. Obowiązki Pracodawców przyjmujących na staże zawodowe

2.1. Pracodawcy, z którymi Miasto Mysłowice – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego podpisze porozumienie na realizację staży będą zobowiązani do:

2.1.1. zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy Stażysty /Stażystki wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, pomieszczenia do przechowywania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej, zapewnienia dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych zgodnych z przepisami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.;

2.1.2. zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnych z programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty /Stażystki wynikającymi ze specyfiki wykonywanych przez zadań,

wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia Stażysty /Stażystki;

2.1.3. pokrycia kosztów dojazdu Stażysty/Stażystki z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem w formie biletów autobusowych(tylko w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne tzn. w innej miejscowości niż miejsce odbywania stażu);

2.1.4. ubezpieczenia Stażysty/Stażystki ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW na cały okres trwania stażu;

2.1.5. zapewnienia Stażysty/Stażystce badań lekarskich jeśli będzie to konieczne ze względu na charakter wykonywanej przez Stażystę/Stażystkę pracy;

2.1.6. zapewnienia Stażysty/Stażystce odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej przysługujących na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2.1.7. zapewnienia Stażysty/Stażystce napojów i posiłków przysługujących na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami lub regulaminem pracy obowiązującym u pracodawcy;

2.1.8. przeprowadzenia szkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych;

2.1.9. zapoznania uczestników/uczestniczek staży zawodowych z zakresem powierzonych im obowiązków, organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;

2.1.10. wyznaczenia Opiekuna/ki Stażysty/Stażystki. Opiekun/ka Stażysty/Stażystki będzie musiał/a zostać wyznaczony/a dla każdej grupy Stażystów/Stażystek. Na jednego Opiekuna/kę stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 Stażystów/Stażystek. Opiekunowi/ce przysługiwać będzie dodatek z tym, że wysokość refundowanego dodatku może stanowić co najwyżej 10% zasadniczego wynagrodzenia Opiekuna/ki Stażysty/Stażystki wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150godzin stażu zawodowego.

2.1.11. sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu zawodowego

2.1.12. wydania Stażysty/Stażystce - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego;

2.2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania zadań zleconych przez Opiekuna/kę.

2.3. Zaliczenie stażu zawodowego powinno być potwierdzone przez pracodawcę zaświadczeniem potwierdzającym odbycie stażu.

3. Obowiązki Opiekunów/ek Stażystów/Stażystek;

3.1. Opiekun/ka Stażysty/Stażystki zobowiązany/a będzie do sprawowania opieki nad Stażystami/Stażystkami w tym w szczególności:

3.1.1. przeprowadzenia diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty/stażystki we współpracy z osobą wyznaczoną przez Dyrektora szkoły;

3.1.2. określenia celu i programu stażu;

3.1.3. udzielenia Stażystom/Stażystkom informacji dot. poczynionych przez nich postępów i nabytych umiejętności, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie stażu, w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;

3.1.4. sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego;

3.2. Zaliczenie stażu i praktyki zawodowej powinno być potwierdzone przez Opiekuna/kę Stażysty/Stażystki w dzienniku staży. Ocena winna uwzględniać następujące kryteria: punktualność i obowiązkowość, kultura osobista, zainteresowanie i motywacja do pracy, aktywność i pomysłowość, wykonywanie powierzonych zadań, umiejętności interpersonalne. Opiekun/ka stażu zatwierdza ponadto listy obecności stanowiące część dziennika stażu. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia realizacji stażu.

4. Obowiązki Centrum Kształcenia Zawodowego u Ustawicznego będącego Organizatorem stażów.

4.1. Organizator stażów zobowiązuje się do:

4.1.1. Refundacji pracodawcy kosztów związanych z odbywaniem stażu zawodowego w wysokości maksymalnie 1.000,00 zł na 1 osobę. Przez koszty związane z odbywaniem stażu zawodowego rozumie się w szczególności koszty opisane w pkt. 2.1.2-2.1.8.

4.1.2. Koszty zakupu urządzeń i materiałów określonych w § pkt. 2.1.2 będą zrefundowane przez organizatora stażu jeśli zostaną zakupione przez pracodawcę wyłącznie na potrzeby Stażysty/Stażystki. Organizator stażu nie zrefunduje urządzeń stanowiących środki trwałe czy wyposażenia które mogłoby stanowić pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis dla pracodawcy.

4.1.3. Refundacji pracodawcy dodatku do wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań Opiekuna/ki Stażysty/Stażystki, w wysokości określonej przez pracodawcę z tym, że wysokość refundowanego dodatku może stanowić co najwyżej 10% zasadniczego wynagrodzenia Opiekuna/ki Stażysty/Stażystki wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego.

5. Warunki udziału w naborze

5.1. Staże zawodowe mogą być realizowane u następujących podmiotów działających jako:

- a) pracodawca,
- b) przedsiębiorca,
- c) organizacja pozarządowa.

5.2. Podmioty o których mowa w 5.1. będą mogły realizować staże jeżeli spełnią następujące warunki:

- a) prowadzą działalność przez okres co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- b) nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne oraz nie posiadają nieregulowanych zobowiązań podatkowych,
- c) nie pozostają w stanie upadłości lub likwidacji,
- d) dysponują co najmniej 1 osobą, na każdych 6 przyjętych stażystów/stażystek, która będzie pełniła obowiązki Opiekuna/ki stażu, spełniając poniższe warunki:
 - di) posiadającą co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w ramach którego realizowany będzie staż, lub
 - dii) posiadającą świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, w ramach którego realizowany będzie staż, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, lub
 - diii) posiadającą świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
 - div) posiadającą świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten, w ramach którego realizowany będzie staż, lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
 - dv) posiadającą dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, w ramach którego realizowany będzie staż, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż, lub

dvi) posiadając dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, w ramach którego realizowany będzie staż/praktyka, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu lub dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie, w ramach którego realizowany będzie staż.

6. Kryteria zgodnie z którymi wybrani zostaną Pracodawcy u których realizowane będą staże.

6.1. Kryterium wyboru Pracodawców będzie maksymalna liczba Stażystów/Stażystek dla których Pracodawca będzie mógł przyjąć na staż zawodowy.

Kryterium punktowane będzie według następujących zasad:

- deklaracja przyjęcia 1 Stażysty/Stażystki: 0 pkt;
- deklaracja przyjęcia 2 Stażystów/Stażystek: 1 pkt;
- deklaracja przyjęcia 3 Stażystów/Stażystek: 2 pkt
- deklaracja przyjęcia 4 Stażystów/Stażystek: 3 pkt;
- deklaracja przyjęcia 5 Stażystów/Stażystek: 4 pkt;
- deklaracja przyjęcia powyżej 6 Stażystów/Stażystek: 5 pkt.

6.2. Organizator stażów zawodowych zastrzega, iż nie będzie zobowiązany do skierowania na staże tylu uczestników/czek projektu ilu chęć przyjęcia zadeklarował Pracodawca.

6.3. W pierwszej kolejności porozumienia podpisane zostaną z Pracodawcami, którzy uzyskają największą liczbę punktów. Organizator podpisze porozumienia z taką liczbą Pracodawców z danej branży, która zapewni organizację staży zawodowych dla wszystkich uczestników/czek projektu, którzy zadeklarowali chęć udziału w tej formie wsparcia. Ostateczną decyzję o miejscu realizacji staży i praktyk zawodowych podejmą uczestnicy/czki projektu „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice”.

7. Zasady naboru wniosków pracodawców u których zorganizowane zostaną staże zawodowe.

7.1. Nabór wniosków Pracodawców u których zorganizowane zostaną staże zawodowe prowadzony będzie w dniach **06.05.2019 r. - 22.05.2019 r. do godziny 15:00.**

7.2. Nabór Pracodawców następuje na podstawie złożonego wniosku. Wniosek musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną. Upoważnienie osób podpisujących wniosek musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do wniosku. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Pracodawcy, to do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Pracodawcy.

7.3. Wnioski należy składać w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach, ul. Mikołowska 44, 41-400 Mysłowice.

7.4. Na etapie oceny formalnej możliwe jest wezwanie kandydata do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych.

7.5. Dokumentacja rekrutacyjna nieuzupełniona przez kandydata w wyznaczonym terminie nie podlega dalszej ocenie.

7.6. Pracodawca, który nie spełni wymogów formalnych będzie podlegał odrzuceniu.

7.7. Do oceny merytorycznej zostaną przekazane dokumenty rekrutacyjne, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.

7.8. Listy rankingowe podstawowa i rezerwowa, zostaną sporządzone według najwyższej liczby uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania przez Pracodawców takiej samej ilości punktów w ramach list rankingowych o podpisaniu porozumienia będzie decydowało wskazanie uczestników/czek projektu „Program rozwoju szkolnictwa zawodowego w mieście Mysłowice” dot. miejsca realizacji staży zawodowych.

7.9. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przez Pracodawcę z podstawowej listy rankingowej, porozumienie zostanie podpisane z Pracodawcą z listy rezerwowej.

7.10. Do kontaktów z Pracodawcami upoważnione są następujące osoby:



- koordynator projektu Tomasz Wybraniec, tel. kontaktowy 512 359 570, wybraniec.tomasz@ckziu-myslowice.pl;
- kierownik szkolenia praktycznego Olga Miller, tel. kontaktowy 533 341 502, miller.olga@ckziu-myslowice.pl;
- kierownik szkolenia praktycznego Joanna Szafranska, tel. kontaktowy 533 341 502, szafranska.joanna@ckziu-myslowice.pl;
- kierownik szkolenia praktycznego Lech Antos, tel. kontaktowy 694 535 706, antos.lech@ckziu-myslowice.pl ;

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o zawarcie porozumienia o przyjęcie na staż zawodowy.
2. Załącznik nr 2 - Wzór porozumienia o przyjęcie na staż.
3. Załącznik nr 3 - Szczegółowy wykaz stażystów/stażystek wraz z planowanymi terminami.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Mysłowicach
Ewa Zajac
mgr inż. Ewa Zajac