

Załącznik do uchwały nr
Rady Miasta Krakowa
z dnia

Regulamin udzielania stypendiów stażowych uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego

Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Beneficjent** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków z siedzibą przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków;
- 2) **Centrum Kompetencji Zawodowych (CKZ)** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie projektowe, mające na celu realizację zadań objętych projektami pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach, których będą podejmowane działania między innymi związane z realizacją staży/praktyk dla uczniów;
- 3) **certyfikat stażu/praktyki** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zdobycie doświadczenia praktycznego na stanowisku pracy, opisujący nabyte kompetencje i umiejętności zawodowe;
- 4) **dziennik stażu/praktyki** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zrealizowanie stażu/praktyki;
- 5) **Komisja Stypendialna** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Realizatora Projektu CKZ do oceny wniosków dla Stażystów/Praktykantów w ramach Centrów Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w pkt 16;
- 6) **Opiekun merytoryczny stażu/praktyki** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za współpracę z Pracodawcami oraz za prawidłową realizację stażu/praktyki w imieniu Dyrektora Szkoły. Funkcję tę pełni Kierownik ds. praktycznej nauki zawodu;
- 7) **Opiekun stażu/praktyki** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację stażu z ramienia Pracodawcy;

- 8) **Osoba odpowiedzialna za Ramowy program stażu ze strony Pracodawcy** – należy przez to rozumieć osobę, która odpowiada za przygotowanie i podpisanie Ramowego programu stażu ze strony Pracodawcy;
- 9) **Pracodawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, o której mowa w art. 33¹ k.c., prowadzącą działalność gospodarczą, która odpowiada za przeprowadzenie stażu/praktyki zgodnie z przepisami prawa, niniejszym regulaminem oraz umową na realizację stażu/praktyki;
- 10) **protokół** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danej formy wsparcia uwzględniający datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków;
- 11) **Realizator Projektu CKZ** - należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków, które jest realizatorem zadań w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, w zakresie wypłaty stypendium stażowego;
- 12) **regulamin** – należy przez to rozumieć regulamin udzielania stypendiów stażowych w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja” uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, którzy zostali zrekrutowani na staż/praktykę i posiadają aktualną legitymację szkolną zgodnie z zapisami prawa oświatowego;
- 13) **staż/praktyka** – należy przez to rozumieć formę nabywania umiejętności praktycznych przez Stażystę/Praktykanta u Pracodawcy, w czasie wolnym od zajęć szkolnych, która zakresem wykracza poza ramy określone dla stażu/praktyki zawodowej. Okres realizacji stażu/praktyki wynosi 150 godzin. Stażysta/Praktykant za udział w stażu/praktyce może ubiegać się o stypendium stażowe;
- 14) **Stażysta/Praktykant** - należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, który/a odbył/a staż/praktyki w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, ubiegającego/ej się o przyznanie pomocy stypendialnej lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia/uczennicy;
- 15) **stypendium stażowe** – należy przez to rozumieć stypendium za udział w stażu lub praktyce rozumiane jako kwota środków możliwa do wypłacenia Stażystcie/Praktykantowi za zrealizowany staż/praktykę u Pracodawcy, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;
- 16) **Szkoła** – należy przez to rozumieć ponadpodstawową szkołę kształcącą zawodowo, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, której uczniowie biorą udział w stażach/praktykach z możliwością wypłaty stypendium stażowego w następujących branżach:
 - a) **budowlanej (B):**
 - Zespół Szkół Budowlanych nr 1, ul. Jerzego Szablowskiego 1, 30-127 Kraków,
 - Zespół Szkół Geodezyjno-Drogowych i Gospodarki Wodnej im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, ul. Juliusza Lea 235, 30-133 Kraków,

- Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie, ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków,

b) mechanicznej (M):

- Zespół Szkół Mechanicznych nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 5, 31-120 Kraków,
- Zespół Szkół Mechanicznych nr 2 im. Kazimierza Górskiego, al. Generała Jana Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków,
- Zespół Szkół Mechanicznych nr 3 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Krakowie, os. Szkolne 37, 31-978 Kraków,
- Zespół Szkół nr 1 im. Św. Rafała Kalinowskiego w Krakowie, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków,
- Zespół Szkół Zawodowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa im. Prof. Walerego Goetla w Krakowie, ul. Brzozowa 5, 31-050 Kraków,

c) turystyczno-gastronomicznej (T):

- Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1 w Krakowie, ul. Kapucyńska 2, 31-113 Kraków,
- Zespół Szkół Ekonomicznych nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie, os. Spółdzielcze 6, 31-943 Kraków,
- Zespół Szkół Gastronomicznych nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Krakowie, os. Złotej Jesieni 16, 31-828 Kraków,
- Zespół Szkół Gastronomicznych nr 2 im. prof. Odon Bujwida w Krakowie, ul. Jana Zamoyskiego 6, 30-523 Kraków,

d) elektryczno-elektronicznej (E):

- Zespół Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich w Krakowie, ul. Kamińskiego 49, 30-644 Kraków,
- Zespół Szkół Elektrycznych nr 2 w Krakowie, os. Szkolne 26, 31-977 Kraków,
- Zespół Szkół Energetycznych w Krakowie, ul. Loretańska 16, 31-114 Kraków,
- Zespół Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku w Krakowie, ul. Monte Cassino 31, 30-337 Kraków,
- Zespół Szkół nr 1 im. Św. Rafała Kalinowskiego w Krakowie, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków,

e) rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R):

- Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie, ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków,
- Zespół Szkół Zawodowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa im. Prof. Walerego Goetla w Krakowie, ul. Brzozowa 5, 31-050 Kraków,

f) administracyjno-usługowej (A):

- Zespół Szkół Chemicznych im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krakowie, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków,
- Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1 w Krakowie, ul. Kapucyńska 2, 31-113 Kraków,
- Zespół Szkół Ekonomicznych nr 2 im. Ignacego Daszyńskiego w Krakowie, os. Spółdzielcze 6, 31-943 Kraków,
- Zespół Szkół nr 1 im. Św. Rafała Kalinowskiego w Krakowie, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków,



- Zespół Szkół Geodezyjno-Drogowych i Gospodarki Wodnej im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, ul. Juliusza Lea 235, 30-133 Kraków,
- Zespół Szkół Mechanicznych nr 2 im. Kazimierza Górskiego w Krakowie, al. Generała Jana Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków,
- Zespół Szkół Poligraficzno-Medialnych im. Zenona Klemensiewicza w Krakowie, os. Tysiąclecia 38, 31-610 Kraków,
- Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie, ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków,

którymi koordynuje Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków jako Realizator Projektu CKZ;

- 17) **umowa na realizację stażu/praktyki** – należy przez to rozumieć dokument zawarty pomiędzy Gminą Miejską Kraków – reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, Szkołą – reprezentowaną przez jej Dyrektora a Stażystą/Praktykantem, regulujący warunki odbywania stażu/praktyki u Pracodawcy, w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 18) **wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie stypendium stażowego dla Stażystów/Praktykantów, którzy odbyli staż/praktykę u Pracodawcy.

§ 2. 1. Regulamin określa zasady udzielania stypendiów stażowych przez Centra Kompetencji Zawodowych w poszczególnych branżach w Gminie Miejskiej Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Stypendium stażowe współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa i budżetu Gminy Miejskiej Kraków.

3. Stypendium stażowe przeznaczone jest dla Stażystów/Praktykantów, którzy odbyli staż/praktykę u Pracodawcy.

4. Wysokość stypendium stażowego ustala się na kwotę 2.300,00 zł brutto za okres realizacji stażu/praktyki wynoszący 150 godzin czasu pracy. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzeń.

Zasady przyznawania stypendiów stażowych

§ 3. 1. O stypendium stażowe może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) jest uczniem Szkoły, prowadzonej przez Gminę Miejską Kraków;
- 2) została zrekrutowana zgodnie z regulaminem rekrutacji, dostępnym na stronie Realizatora Projektu CKZ lub Szkoły;
- 3) podpisała umowę na realizację stażu/praktyki, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 4) odbyła staż/praktykę, o którym mowa w § 1 pkt 13, zgodnie z umową;

- 5) przedłożyła w wyznaczonym terminie wypełniony wniosek o przyznanie stypendium za zrealizowanie stażu/praktyki zgodnie z § 5 ust 2.
2. W każdym roku budżetowym przewiduje się udzielenie stypendiów stażowych, zgodnie z przyjętym planem realizacji zadań projektowych Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 pkt 16 w Gminie Miejskiej Kraków.

Wniosek o przyznanie stypendium stażowego

§ 4. 1. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełniany jest po zrealizowaniu przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki u Pracodawcy. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje pełnoletni Stażysta/Praktykant lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Stażysty/Praktykanta. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) wypełniony przez Stażystę/Praktykanta i podpisany przez właściwe osoby ze strony Pracodawcy dziennik stażu/praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy na realizację stażu/praktyki;
- 2) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby certyfikat stażu/praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy na realizację stażu/praktyki;
- 3) kserokopię legitymacji szkolnej Stażysty/Praktykanta potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

3. Wzory dokumentów, wymienione w ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, można pobrać osobiście w siedzibie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły.

Tryb ubiegania się o stypendium stażowe

§ 5. 1. Stażysta/Praktykant, który spełnił warunki opisane w § 3 i 4 może ubiegać się o wypłacenie stypendium stażowego.

2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w § 4 ust. 2 należy złożyć w wersji papierowej do Kierownika ds. praktycznej nauki zawodu w danej Szkole. Kierownik ds. praktycznej nauki zawodu dostarcza je osobiście w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki do Realizatora Projektu CKZ. W wyjątkowych sytuacjach mogą być złożone przez Stażystę/Praktykanta osobiście do siedziby Realizatora Projektu CKZ, przesłane kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane wnioski wraz z dokumentami wymienionymi w § 4 ust 2, które wpłyną do siedziby Realizatora Projektu CKZ, po terminie - decyduje data stempla pocztowego.

3. W przypadku stwierdzenia usuwalnych braków lub uchybień formalnych we wniosku Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, wzywany jest do ich uzupełnienia. Informacja o brakach formalnych we wniosku przekazywana jest na piśmie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioski nie uzupełnione, w wyznaczonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku.

Ocena wniosków

§ 6. 1. Oceny wniosków wraz z załącznikami dokonuje Komisja Stypendialna, której tryb pracy reguluje odrębny regulamin.

2. Za powołanie Komisji Stypendialnej oraz za zatwierdzenie regulaminu jej pracy odpowiedzialny jest Realizator Projektu CKZ, który równocześnie powołuje Przewodniczącego Komisji Stypendialnej.

3. Regulamin pracy Komisji Stypendialnej musi być zgodny z zapisami niniejszego regulaminu.

4. Komisja Stypendialna przyznaje stypendium stażowe zgodnie z § 3.

5. Od decyzji Komisji Stypendialnej nie przysługuje odwołanie.

§ 7. 1. Po zakończeniu pracy Komisji Stypendialnej zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium stażowe.

2. Od decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium stażowego nie przysługuje odwołanie.

3. Informacje o decyzjach Komisji Stypendialnej o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium stażowego zostaną przekazane niezwłocznie Wnioskodawcy.

§ 8. 1. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium stażowego zawiera umowa na realizację stażu/praktyki.

2. Stypendium stażowe przekazywane jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o przyznanie stypendium stażowego.

3. Termin wypłaty stypendium stażowego za udział w stażu/praktyce uzależniony jest od dostępności środków w budżecie projektu, jednak jeżeli środki te są dostępne, wypłata powinna nastąpić w terminie do 14 dni roboczych od daty powiadomienia o przyznaniu stypendium stażowego.

Kontrola

§ 9. 1. Stażysta/Praktykant przez cały okres trwania stażu/praktyki może zostać poddany kontroli w miejscu odbywania stażu/praktyki przez przedstawiciela Realizatora Projektu CKZ, przedstawiciela Centrum Kompetencji Zawodowych, Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki lub inne osoby do tego uprawnione.

2. Osoby wskazane w ust. 1, mają prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Stażystę/Praktykanta, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

3. Każdy przypadek nieprawidłowości, wykryty na etapie realizacji stażu/praktyki, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować odebraniem prawa do ubiegania się o wypłatę stypendium stażowego.

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020;
- 2) regulamin konkursu, w ramach którego projekty otrzymały dofinansowanie;
- 3) przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego;
- 4) postanowienia umów o dofinansowanie projektów, których dotyczy niniejszy regulamin.



2. Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej Realizatora Projektu CKZ oraz na stronach internetowych Szkół.

3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór umowy na realizację stażu/praktyki;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych
- Wzór umowy na realizację stażu/praktyki

Umowa nr
na realizację stażu/praktyki w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji
Zawodowych w branży w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”.

Zawarta w Krakowie w dniu pomiędzy:
Gminą Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie (31-004), pl. Wszystkich Świętych 3-4, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353, zwaną dalej **Realizatorem Projektu CKZ** reprezentowaną przez - **Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** z siedzibą w Krakowie (31-450) ul. Ułanów 9a, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia r. , przy kontrasygnacie Głównego Księgowego przy udziale (nazwa Szkoły, adres)..... reprezentowanej przez - Dyrektora Szkoły a Panią/Panem zam. w (....-....) przy ul. legitymującym się dokumentem tożsamości: dowodem osobistym (seria i numer) lub legitymacją szkolną nr; nr PESEL..... Uczniem Szkoły zwanym w dalszej części umowy **Stażystą/Praktykantem**

o następującej treści:

§ 1

Zapisy niniejszej umowy zostały opracowane w oparciu o:

- 1) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 2) wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami wynikającymi z systemu realizacji Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez Stażystę/Praktykanta – ucznia Szkoły, uczestnika projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży** w **Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, **stażu/praktyki u Pracodawcy:** z siedzibą w kod, przy ul.

§ 3

1. Niepełnoletni Stażysta/Praktykant oświadcza, że uzyskał zgodę rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu/praktyce.
2. Zgoda rodzica/opiekuna, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Stażysta/Praktykant oświadcza, że na okres trwania stażu/praktyki, zgodnie z przedmiotową umową jest objęty ubezpieczeniem NNW o numerze polisy ubezpieczenia

§ 4

Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie Stażystce/Praktykantowi zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie w branży

§ 5

1. Staż/praktyka odbywać się będzie w wymiarze 150 godzin, w terminie od dnia do dnia w godzinach od do w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażu/praktyki nie powinna przekroczyć kolejno 7 i 35 godzin. Jeżeli norma czasu pracy Stażysty/Praktykanta jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, Pracodawca jest obowiązany umożliwić Stażystce/Praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
2. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę, w święta oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej przypadającej pomiędzy godzinami 20:00 a 6:00, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).

3. Opiekun merytoryczny stażu/praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu/praktyki w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej, niedzieli, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Staż/praktyka zorganizowany zostanie na terenie
.....(nazwa i adres zakładu pracy) według Ramowego programu stażu/praktyki, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. W przypadku wystąpienia u Stażysty/Praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności czas trwania stażu/praktyki wskazany w ust. 1 wydłuża się proporcjonalnie do dnia

§ 6

1. Stażysta/Praktykant zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy potwierdzające zdolność do realizacji zadań stażu/praktyki oraz ewentualnie inne niezbędne badania np. badań do celów sanitarnych. Warunkiem przyjęcia na staż/praktykę jest przedłożenie ich w Szkole kierującej na staż/praktykę.
2. Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa Stażysta/Praktykant.

§ 7

Szkoła kierująca ucznia na staż/praktykę zobowiązuje się do:

- 1) opracowania w porozumieniu z Pracodawcą Ramowego programu stażu/praktyki stanowiącego Załącznik nr 2 niniejszej umowy i zapoznania z nim ucznia. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta/Praktykant, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty/Praktykanta, a także harmonogram realizacji stażu/praktyki. Program stażu/praktyki powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/Praktykanta podczas stażu/praktyki oraz procedury wdrażania Stażysty/Praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
- 2) poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku:
 - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki,
 - b) stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych, a także zasad współżycia społecznego;
- 3) poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku wypełniania dziennika stażu/praktyki według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej umowy;
- 4) ubezpieczenia Stażysty/Praktykanta odbywającego staż/praktykę u Pracodawcy od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania stażu/praktyki;

- 5) zapewnienia Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki z ramienia Szkoły kierującej na staż/praktykę oraz Opiekuna stażu/praktyki po stronie Pracodawcy;
- 6) sprawowania przez Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki z ramienia Szkoły kierującej na staż/praktykę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu/praktyki;
- 7) uzyskania dla Stażysty/Praktykanta zapewnienia Pracodawcy, u którego realizowany będzie staż/praktyka:
 - a) nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu/praktyki oraz wyznaczenia Opiekuna stażu/praktyki, który zobowiązany będzie do udzielenia Stażyście/Praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
 - b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania Stażysty/Praktykanta z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu/praktyki,
 - c) wyposażenia Stażysty/Praktykanta w: (np. odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej) niezbędnych do odbycia stażu/praktyki, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,
 - d) bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa,
 - e) warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystę/Praktykanta Ramowego programu stażu/praktyki, w szczególności:
 - stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniającą wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - f) wystawienia oceny stażu/praktyki za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Pracodawcy w dzienniku stażu/praktyki,
 - g) wpisów w dzienniku stażu/praktyki prowadzonym przez Stażystę/Praktykanta potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu/praktyki czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu/praktyki,
 - h) zatwierdzenia dziennika stażu/praktyki oraz wystawienia certyfikatu stażu/praktyki, stanowiących podstawę wypłacenia Stażyście/Praktykantowi stypendium stażowego przez Realizatora Projektu CKZ,
 - i) umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażyście/Praktykantowi w okresie obowiązywania przedłużonego terminu umowy o staż/praktykę w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 5.

§ 8

Stażysta/Praktykant zobowiązuje się do:

- 1) zapoznania się z Ramowym programem stażu/praktyki;
- 2) zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki do Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu/praktyki skutkuje rozwiązaniem umowy;

- 3) sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki;
- 4) stosowania się do poleceń Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
- 5) podporządkowania się Opiekunowi stażu/praktyki, jak i jego przełożonym;
- 6) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki;
- 7) nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu/praktyki;
- 8) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 9) przestrzegania zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy;
- 10) korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna stażu/praktyki na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Pracodawcy;
- 11) dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu/praktyki;
- 12) dbania o dobre imię Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu/praktyki;
- 13) prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
- 14) zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Pracodawcę w czasie odbywanego stażu/praktyki, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- 15) systematycznego prowadzenia dziennika stażu/praktyki stanowiącego załącznik do niniejszej umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna stażu/praktyki potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu/praktyki czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu/praktyki;
- 16) niezwłocznego informowania Opiekuna stażu/praktyki oraz Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu/praktyki;
- 17) nieobecność na stażu/praktyce musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez Stażystę/Praktykanta najpóźniej do 3 dni. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności Stażysty/Praktykanta i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Praktykanta informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Opiekunowi merytorycznemu stażu/praktyki;
- 18) poddania się kontroli podmiotów i osób uprawnionych do kontroli realizacji projektu, w ramach którego odbywa staż/praktykę.

§ 9

1. Warunkami ukończenia stażu/praktyki jest:
 - 1) zrealizowanie 150 godzin stażu/praktyki, o którym mowa w § 5;
 - 2) uzyskanie przez Stażystę/Praktykanta zatwierdzenia dziennika stażu/praktyki stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej umowy przez Opiekuna stażu/praktyki i Pracodawcę;

- 3) otrzymanie przez Stażystę/Praktykanta certyfikatu stażu/praktyki, stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego dziennik stażu/praktyki oraz certyfikatu stażu/praktyki stanowi podstawę ubiegania się przez Stażystę/Praktykanta o wypłatę stypendium stażowego przez Realizatora Projektu CKZ - Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
3. Niezrealizowanie stażu/praktyki w wymiarze 150 godzin, w terminie określonym w umowie o staż/praktykę, skutkuje uzyskaniem przez Stażystę/Praktykanta oceny niedostatecznej. Stażyście/Praktykantowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Realizatora Projektu CKZ, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Praktykanta w miejscu odbywania stażu/praktyki skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu, o którym mowa w § 2 umowy.
5. Realizator Projektu CKZ zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Stażystę/Praktykanta podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu/praktyki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź wszelkich innych substancji i preparatów (poza zaleconymi przez lekarza) o działaniu zbliżonym organoleptycznie do skutków charakterystycznych dla spożycia alkoholu.

§ 10

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

- 1) złożenie przez Stażystę/Praktykanta w **terminie do 14 dni od zakończenia stażu/praktyki** wniosku o przyznanie stypendium stażowego wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację stażu, w postaci papierowej, w siedzibie Realizatora Projektu CKZ - Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie przy ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych;
- 2) wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta/Praktykant (niepełnoletni Stażysta/Praktykant ubiegający się stypendium stażowe wypełnia i podpisuje wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym);
- 3) do wniosku należy dołączyć:
 - a) wypełniony przez Stażystę/Praktykanta i zatwierdzony przez właściwe osoby dziennik stażu/praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby certyfikat stażu/praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
- 4) wzory dokumentów, wymienione pkt 1 oraz pkt 3 lit. a i b, można pobrać w siedzibie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły biorącej udział w projekcie. Dokumenty te stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 11

Realizator Projektu CKZ zobowiązuje się do wypłacenia Stażyście/Praktykantowi po odbyciu stażu/praktyki, udokumentowanego podpisanym przez Pracodawcę dziennikiem stażu/praktyki oraz certyfikatem stażu/praktyki stypendium stażowego w kwocie **2.300,00 PLN brutto (słownie: dwa tysiące trzysta złotych 00/100)** za 150 godzin stażu/praktyki, na konto o numerze wskazanym we wniosku o przyznanie stypendium stażowego. W podanej kwocie stypendium stażowego uwzględnione zostały wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu umowy.

§ 12

Stażysta/Praktykant-oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków;
- 2) Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;
- 3) przetwarzanie jego danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

- 4) dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt 1 i 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 5) dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Gminie Miejskiej Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu Realizatorowi Projektu CKZ, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków i Szkołom, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego – IZ RPO WM 2014-2020, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM;
- 6) dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
- 7) podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 8) posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO;
- 9) posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 10) ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 12) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
- 13) może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków;
- 14) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępni dane dot. statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 15) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępni dane dot. statusu na rynku pracy.

§ 13

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje innych stron o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu/praktyce;
 - 2) Załącznik nr 2 – Ramowy program stażu/praktyki;
 - 3) Załącznik nr 3 – Dziennik stażu/praktyki;
 - 4) Załącznik nr 4 – Certyfikat stażu/praktyki.

.....
Szkola

.....
Realizator Projektu CKZ

.....
podpis Stażysty/Praktykanta

.....
*podpis rodzica/opiekuna prawnego
Stażysty/Praktykanta niepełnoletniego*

Załącznik nr 1 do umowy na realizację stażu/praktyki
- Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu/praktyce

Projekt pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży
w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ NIEPEŁNOLETNIEGO W STAŻU/PRAKTYCE

Niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki/wychowanka

(imię i nazwisko)

w stażu z możliwością wypłaty stypendium stażowego organizowanym przez Gminę Miejską Kraków – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie u Pracodawcy

z siedzibą w

(pełny adres Pracodawcy)

w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w ww. branży w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Potwierdzam prawidłowość informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym niepełnoletniego.

Jestem świadomy/a, że mój/oja syn/córka/wychowanek uczestnicząc w stażu zobowiązany/a jest do przestrzegania Ramowego programu stażu/praktyki.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję warunki Ramowego programu stażu/praktyki.

Oświadczam, że stan zdrowia syna/córki/wychowanka nie wykazuje przeciwwskazań do udziału w stażu.

.....
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



RAMOWY PROGRAM STAŻU/PRAKTYKI

Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Pracodawcy:

Numer Umowy na realizację stażu/praktyki:

Numer Porozumienia/Umowy z Pracodawcą w sprawie realizacji stażu/praktyki:

Wymiar czasu stażu/praktyki (liczba godzin stażu/praktyki):

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za Ramowy program stażu/praktyki ze strony Pracodawcy:

Imię i nazwisko Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki ze strony Szkoły –

Kierownika ds. praktycznej nauki zawodu:



RAMOWY PROGRAM STAŻU/PRAKTYKI		
Liczba godzin	ZAKRES CZYNNOŚCI I ZADAŃ	KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI (cele edukacyjne)
	<p>Zapoznanie uczestnika z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, • organizacją pracy w przedsiębiorstwie, • instrukcjami, regulaminami i przepisami bhp i ppoż., • uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy, • zakresem czynności, • zasadami współpracy w zespole • organizacją procesu technologicznego/produkcyjnego/usługowego w przedsiębiorstwie • szczegółowymi zasadami dotyczącymi wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/Praktykanta <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
	<p>Samodzielne wykonywanie czynności związanych z procesem produkcyjnym i / lub usługowym np. organizowanie i nadzorowanie przebiegu procesów wytwarzania maszyn i urządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem doboru materiałów, oprzyrządowania i parametrów technicznych procesu – zgodnie z dokumentacją</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



RAMOWY PROGRAM STAŻU/PRAKTYKI		
Liczba godzin	ZAKRES CZYNNOŚCI I ZADAŃ	KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI (cele edukacyjne)
	Inne:	

Potwierdzamy, że niniejszy Ramowy program stażu/praktyki **został uzgodniony i zatwierdzony** przez Pracodawcę i Szkołę – Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki, jak również że jego zakres oraz treści wykraczają poza obowiązkową podstawę programową w zawodzie

.....

.....
Data, podpis Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki
ze strony Szkoły - Kierownika ds. praktycznej nauki zawodu

.....
Data, podpis osoby odpowiedzialnej za Ramowy program stażu/praktyki
ze strony Pracodawcy



DZIENNIK STAŻU/PRAKTYKI

Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Pracodawcy:

Numer Umowy na realizację stażu/praktyki:

Numer Porozumienia/Umowy z Pracodawcą w sprawie realizacji stażu/praktyki:

Wymiar czasu stażu/praktyki (liczba godzin stażu/praktyki):

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za Ramowy program stażu/praktyki ze strony Pracodawcy:

Imię i nazwisko Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki ze strony Szkoły –

Kierownika ds. praktycznej nauki zawodu:



Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce	
					Podpis uczestnika stażu/praktyki	Podpis Opiekuna stażu/praktyki
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce	
					Podpis uczestnika stażu/praktyki	Podpis Opiekuna stażu/praktyki
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce	
					Podpis uczestnika stażu/praktyki	Podpis Opiekuna stażu/praktyki
26						
27						
28						
29						
30						



<p align="center">OPINIA PRZEDSIĘBIORCY OCENA ZREALIZOWANEGO/NEJ STAŻU/PRAKTYKI ORAZ OPIS KOMPETENCJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTYCH PRZEZ UCZNIĄ W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI</p>	
Liczba godzin zrealizowanego/nej stażu/praktyki	
Ocena przebiegu stażu/praktyki	
Nabyte kompetencje	
Nabyte umiejętności	
Informacje dodatkowe /np. dodatkowe egzaminy wewnętrzne przeprowadzone przez Przedsiębiorcę/	

.....
Data, podpis uczestnika stażu/praktyk

.....
Data, podpis Opiekuna stażu/praktyki
ze strony Pracodawcy

.....
Data, podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania Pracodawcy

Potwierdzam zgodność dziennika stażu/praktyki z Ramowym programem stażu/praktyki
Podpis Kierownika ds. praktycznej nauki zawodu (Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki)



Załącznik nr 4 do umowy na realizację stażu/praktyki
- Certyfikat stażu/praktyki

.....
pieczęć firmowa Pracodawcy

Certyfikat stażu/praktyki dla

.....
(Imię i nazwisko Stażysty/Praktykanta)

zrealizowanego w terminie od do

w
(nazwa Pracodawcy)

w zawodzie / na stanowisku

w ramach projektu pn.
„Centrum Kompetencji Zawodowych w branży
w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”.

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

.....
Podpis Opiekuna stażu/praktyki
ze strony Pracodawcy

.....
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania Pracodawcy

.....
(miejsowość, data)



Celem realizowanego stażu było zdobycie doświadczenia praktycznego na stanowisku pracy poprzez realizację Programu stażu/praktyki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Certyfikat stanowi potwierdzenie, iż w trakcie realizacji stażu/praktyki uczeń nabył następujące kompetencje i umiejętności zawodowe:

Nabyte kompetencje:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nabyte umiejętności zawodowe:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(wypełniać na podstawie dziennika stażu/praktyki)

.....
Podpis Opiekuna stażu/praktyki
ze strony Pracodawcy

.....
Pieczeń i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Pracodawcy

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych
- Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego

Data wpływu wniosku (wypełnia Realizator Projektu CKZ):

--

Wniosek
o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży
..... w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanego w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje,
Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT,
z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Imię i nazwisko Stażysty/Praktykanta	
Imię i nazwisko Wnioskodawcy * Wnioskodawca – pełnoletni uczeń/uczennica ubiegający/a się o stypendium stażowe lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego/ej ucznia/uczennicy	



Część I wniosku:

Dane dotyczące Stażysty/Praktykanta

1. **Imię i nazwisko:**
2. **PESEL:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. **Adres zamieszkania:**
4. **Telefon kontaktowy:**
5. **E-mail:**

Część II wniosku

(wypełnić w przypadku, kiedy Stażysta/Praktykant ubiegający/a się o stypendium stażowe jest niepełnoletni/a)
Dane dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego Stażysty/Praktykanta:

1. **Imię i nazwisko:**
2. **PESEL:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. **Adres zamieszkania:**
4. **Telefon kontaktowy:**
5. **E-mail:**

1. W związku z ubieganiem się o przyznanie stypendium stażowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży** **w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja**”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, realizowanego przez Beneficjenta projektu - Gminę Miejską Kraków w imieniu, której działa Realizator Projektu CKZ – 2 edycja – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ulanów 9a, 31-450 Kraków, oświadczam, iż Stażysta/Praktykant (wpisać imię i nazwisko) w roku szkolnym/..... w dniach odbył staż/praktykę w przedsiębiorstwie zgodnie z zapisami Umowy nr na realizację stażu/praktyki w ramach ww. projektu. Do wniosku załączam:
 - 1) **wypełniony i podpisany przez właściwe osoby dziennik stażu/praktyki;**
 - 2) **wypełniony i podpisany przez właściwe osoby certyfikat stażu/praktyki;**
 - 3) **kserokopię dokumentu tożsamości ucznia/uczennicy (legitymacja szkolna).**

2. Wnioskuję o wypłatę stypendium stażowego w wysokości **2.300,00 zł (słownie: dwa tysiące trzysta złotych 00/100)** przelewem na konto o numerze:, którego właścicielem jest (wpisać imię i nazwisko).

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.
2. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.
3. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego



- Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
4. Moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt 1 i 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży** w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja” (dotyczy nr projektu, który jest właściwy dla danej branży: **RPMP.10.02.01-12-0013/19 (B), RPMP.10.02.01-12-0015/19 (M), RPMP.10.02.01-12-0014/19 (E), RPMP.10.02.01-12-0017/19 (T), RPMP.10.02.01-12-0012/19 (A), RPMP.10.02.01-12-0016/19 (R)**) w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
 5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Gminie Miejskiej Kraków, ul. pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu Realizatorowi Projektu CKZ, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ulanów 9, 31-450 Kraków i Szkoła, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego – IZ RPO WM 2014-2020, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM.
 6. Moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
 7. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
 8. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO.
 9. Posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 10. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
 11. Moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
 12. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
 13. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.
 14. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
 15. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Uwaga!!

Uzupełnić w przypadku kiedy Wnioskodawcą jest rodzic lub opiekun prawny Stażysty/Praktykanta

Niniejszym oświadczam, że jestem umocowany prawnie do występowania w imieniu Stażysty/Praktykanta:

.....
Podpis Wnioskodawcy

Niniejszym oświadczam, że znane mi jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium stażowego w moim imieniu przez Wnioskodawcę.

.....
Podpis Stażysty/Praktykanta