



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”.

Projekty realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT"

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Gmina Miejska Kraków** – Beneficjent sześciu odrębnych projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w niżej wymienionych branżach w Gminie Miejskiej Kraków”:
 - a. budowlanej (B)

Zespół Szkół Budowlanych nr 1, ul. Szablowskiego 1, 30-127 Kraków
Zespół Szkół Geodezyjno-Drogowych i Gospodarki Wodnej, ul. Lea 235, 30-133 Kraków
Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Krupnicza 42a, 31-123 Kraków
 - b. mechanicznej (M)

Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Krupnicza 42a, 31-123 Kraków
Zespół Szkół Mechanicznych nr 1, Al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków
Zespół Szkół Mechanicznych nr 2, al. Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków
Zespół Szkół Mechanicznych nr 3, os. Szkolne 37, 31-978 Kraków
Zespół Szkół Mechanicznych nr 4, ul. Podbrzezie 10, 31-054 Kraków
Zespół Szkół nr 1, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków
Zespół Szkół Zawodowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa, ul. Brzozowa 5, 31-050 Kraków
 - c. turystyczno-gastronomicznej (T)

Zespół Szkół Gastronomicznych nr 2, ul. Zamoyskiego 6, 30-523 Kraków
Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1, ul. Kapucyńska 2, 31-113 Kraków
Zespół Szkół Gastronomicznych nr 1, os. Złotej Jesieni 16, 31-828 Kraków
Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego, ul. Miechowity 6, 31-475 Kraków
Zespół Szkół Specjalnych nr 14, os. Sportowe 28, 31-966 Kraków
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1, ul. Barska 45, 30-307 Kraków
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących, ul. Grochowa 19, 30-731 Kraków
 - d. elektryczno-elektronicznej (E)

Zespół Szkół Elektrycznych nr 1, ul. Kamieńskiego 49, 30-644 Kraków
Zespół Szkół Energetycznych, ul. Loretańska 16, 31-114 Kraków
Zespół Szkół Łączności, ul. Monte Cassino 31, 30-337 Kraków
Zespół Szkół Elektrycznych nr 2, os. Szkolne 26, 31-977 Kraków
Zespół Szkół nr 1, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków
Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Krupnicza 42a, 31-123 Kraków
 - e. rolniczo-leśnej z ochroną środowiska (R)

Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji, ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
Zespół Szkół Zawodowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa, ul. Brzozowa 5, 31-050 Kraków
 - f. administracyjno-usługowej (A)

Zespół Szkół Ekonomicznych nr 2, os. Spółdzielcze 6, 31-943 Kraków
Zespół Szkół Poligraficzno-Medialnych, os. Tysiąclecia 38, 31-610 Kraków
Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1, ul. Kapucyńska 2, 31-113 Kraków
Zespół Szkół nr 1, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków
Zespół Szkół Chemicznych, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków
Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji, ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków
Zespół Szkół Mechanicznych nr 2, al. Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków
Zespół Szkół Zawodowych nr 1, ul. Rzeźnicza 4, 31-540 Kraków
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących, ul. Tyniecka 6, 30-319 Kraków
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących, ul. Grochowa 19, 30-731 Kraków
- którymi koordynuje Realizator projektu CKZ.
2. **Centrum Kompetencji Zawodowych (CKZ)** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie projektowe, którego celem jest realizacja zadań „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków” w ramach projektu



realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT" a w ramach, którego będą podejmowane działania między innymi związane z realizacją staży/praktyk dla uczniów.

3. **Realizator projektu CKZ:** Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków, jest Realizatorem zadania CKZ w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie wypłaty stypendium stażowego.
4. **Szkoła** – szkoła zawodowa dla młodzieży, prowadzona przez Gminę Miejską Kraków, której uczniowie biorą udział w stażach/ praktykach z możliwością wypłaty stypendium stażowego.
5. **Regulamin** – Regulamin udzielania stypendiów stażowych w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w poszczególnych branżach w Gminie Miejskiej Kraków” dotyczy uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, którzy zostali zrekrutowani na staż/praktykę i posiadają aktualną legitymację szkolną zgodnie z zapisami prawa oświatowego.
6. **Staż/Praktyka** – forma 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. Za udział w stażu/praktyce Stażysta/Praktykant może ubiegać się o stypendium stażowe.
7. **Stypendium stażowe** – 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 6 września 2016 r.
8. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie stypendium stażowe dla Stażystów/Praktykantów, którzy odbyli staż/praktykę u Pracodawcy.
9. **Dziennik stażu/praktyki** – dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki oraz zrealizowanie założonego programu.
10. **Opiekun merytoryczny stażu/praktyki** – osoba odpowiedzialna za współpracę z Pracodawcami oraz za prawidłową realizację stażu/praktyki w imieniu Dyrektora szkoły.
11. **Komisja Stypendialna** – Komisja powołana przez Realizatora projektu CKZ do oceny Wniosków dla stażystów/praktykantów w ramach Centrów Kompetencji Zawodowych w poszczególnych branżach;
12. **Umowa na realizację stażu/praktyki** – dokument zawarty pomiędzy Gminą Miejską Kraków – Zespołem Ekonomiki Oświaty w Krakowie, Szkołą a Stażystą/Praktykantem, regulujący warunki odbywania stażu/praktyki u Pracodawcy w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w poszczególnych branżach w Gminie Miejskiej Kraków”, którego wzór stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Regulamin określa zasady udzielania stypendiów stażowych przez Centra Kompetencji Zawodowych w poszczególnych branżach w Gminie Miejskiej Kraków w ramach projektu pn. Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT".
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 1.500,00 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) podpisała umowę na realizację stażu/praktyki, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu,
- 3) odbyła staż/praktykę, o którym mowa w § 1 ust. 6,
 - 4) przedłożyła w wyznaczonym terminie wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium za odbycie 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 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków.

Wniosek o przyznanie stypendium stażowego

§ 4

1. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełniany jest po odbyciu przez Stażystę/Praktykanta stażu/praktyki u Pracodawcy. Wzór Wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje pełnoletni Stażysta/Praktykant lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Stażysty/Praktykanta. Opiekun merytoryczny stażu/praktyki przyjmuje i zatwierdza podpisem na wniosku czynności stanowiące przedmiot umowy dla ich rozliczenia.
3. Do wniosku należy dołączyć :
 - a) wypełniony przez Stażystę/Praktykanta i podpisany przez właściwe osoby Dziennik stażu/praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy na realizację stażu/praktyki - załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia stażu/praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do umowy na realizację stażu/praktyki – załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
 - c) kserokopię legitymacji szkolnej Stażysty/Praktykanta.
4. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibach szkół lub ze stron internetowych szkół realizujących zadania Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ustęp 1 w Gminie Miejskiej Kraków.

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. Wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wraz z Załącznikami Stażysta/Praktykant składa w siedzibie Realizatora projektu CKZ do 14 dni od dnia zakończenia stażu/praktyki u Pracodawcy.
3. Wniosek wraz z Załącznikami należy złożyć w wersji papierowej. Dokumenty można dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane Wnioski, które wpłynęły do siedziby Realizatora projektu CKZ po terminie, o którym mowa w ust. 2
4. W szczególnych przypadkach, na wezwanie Realizatora projektu CKZ lub Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 i w terminie przez niego określonym, 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 pracy Komisji Stypendialnej jest odpowiedzialny Realizator projektu CKZ, który równocześnie powołuje Przewodniczącego Komisji.
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 zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium stażowe.
2. Informacje o decyzjach Komisji Stypendialnej o przyznaniu stypendium stażowego dostępne będą w siedzibach szkół lub na stronach internetowych szkół realizujących zadania Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków.

§ 8

1. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium stażowego zawiera Umowa na realizację stażu/praktyki.
2. Stypendium stażowe przekazywane jest na rachunek bankowy wskazany w Umowie na realizację stażu/praktyki.

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 w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków, Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki lub inne osoby do tego uprawnione.
2. Każdy przypadek niezgodności, 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. Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków zastrzega sobie prawo do opublikowania imion i nazwisk osób znajdujących się w protokole, o którym mowa w § 7 w siedzibach szkół lub na stronie internetowej szkół biorących udział w projekcie.
2. Regulamin jest udostępniony do wglądu w siedzibie szkół lub na stronie internetowej szkół biorących udział w projekcie tj. Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków.
3. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - 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 ZEO.DT1.022.....S/CKZ/...../2017
na realizację stażu/praktyki w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji
Zawodowych w branży w Gminie Miejskiej Kraków”.**

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 - **Dyrektora Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie** z siedzibą w Krakowie (31-450) ul. Ułanów 9, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

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 Regionalnego 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 6 września 2016 r.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez Stażystę/Praktykanta – ucznia szkoły

..... ,
uczestnika projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży

w Gminie Miejskiej Kraków”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego **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

1. Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie Stażysty/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 Stażysty/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, 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:
 - starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki;
 - stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. poż, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego;

3. Poinformowania Stażysty/Praktykanta o obowiązku wypełniania Dziennika stażu/praktyk 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 napojów, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
 - e. warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystę/Praktykanta Ramowego programu stażu/praktyki w szczególności:
 - i. stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - ii. pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - iii. 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 prowadzonego 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 odbycia 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:
 - a. Zrealizowanie 150 godzin stażu/praktyki, o którym mowa w § 5.
 - b. Uzyskanie przez Stażystę/Praktykanta zatwierdzenia Dziennika stażu/praktyki stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy przez Opiekuna stażu/praktyki i Pracodawcę,
 - c. Otrzymanie przez Stażystę/Praktykanta Certyfikatu odbycia stażu/praktyki, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu/praktyki oraz Certyfikatu odbycia stażu/praktyki stanowi podstawę ubiegania się przez Stażystę/Praktykanta o wypłatę stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ - Zespół Ekonomiki 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 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 załącznikami, w postaci papierowej, w siedzibie Realizatora projektu CKZ - Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie przy ul. Ułanów 9, 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 o 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 Regulaminu udzielania stypendiów stażowych,
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia stażu/praktyki, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych,
4. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie szkoły lub ze strony internetowej szkoły biorącej udział w projekcie. Ww. dokumenty stanowią załączniki do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych.

§ 11

Realizator projektu CKZ zobowiązuje się do wypłacenia Stażyście/Praktykantowi po odbyciu stażu/praktyki, udokumentowanego podpisaniem przez Pracodawcę Dziennikiem stażu/praktyki oraz Certyfikatem odbycia stażu/praktyki stypendium stażowego w kwocie **1.500,00 PLN brutto (słownie : jeden tysiąc pięćset 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

1. Stażysta/Praktykant wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, w tym danych osobowych wrażliwych zbieranych 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 (RPO WM).
2. Dane osobowe Stażysty/Praktykanta będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu. Uczestnik projektu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Administratorem zebranych 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.
Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.PI.

§ 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 niniejszym Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tj. z 2017 r. poz. 459 z późn. 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 odbycia stażu/praktyki.

.....
Szkoła

.....
Realizator Projektu CKZ

.....
podpis Stażysty/Praktykanta

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

Załącznik nr 1
Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu/praktyce



Projekt pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży**
w **Gminie Miejskiej Kraków**” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego

Adres Rodzica/Opiekuna prawnego

Telefon kontaktowy do Rodziców/Opiekunów prawnych

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

Niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki/wychowanka
(imię i nazwisko)

w stażu/praktyce z możliwością wypłaty stypendium stażowego organizowanym przez Gminę Miejską Kraków

– Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie u Pracodawcy

z siedzibą w

(pełny adres Pracodawcy)

w ramach projektu pn. Centrum Kompetencji Zawodowych w branży w/w w Gminie Miejskiej Kraków realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Potwierdzam prawidłowość informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym niepełnoletniego.

Jestem świadomy/a, że mój/oja syn/córka/wychowanek uczestnicząc w stażu/praktyce zobowiązany/a jest do przestrzegania Ramowego Programu (Planu) stażu/praktyki.

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

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

.....
data i czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Numer wniosku (wypełnia Realizator projektu CKZ):



Wniosek
o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży w Gminie Miejskiej Kraków”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.1 "Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

<i>(wypełnia Realizator projektu CKZ)</i>	
Imię i nazwisko Stażysty/Praktykanta	
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
<small>* Wnioskodawca – pełnoletni uczeń/uczennica ubiegający/a się o stypendium stażowe lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego/ej ucznia/uczennicy</small>	



Część I wniosku: dane osobowe¹

Dane dotyczące Stażysty/Praktykanta (wypełnić drukowanymi lub elektronicznie):

1. Imię i nazwisko:

2. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Data i miejsce urodzenia:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(rrrr-mm-dd)

4. Imiona rodziców:

5. Adres stałego zameldowania:

ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy

			-			
--	--	--	---	--	--	--

 poczta
miejscowość gmina powiat województwo

6. Adres zamieszkania (wypełnić w przypadku, kiedy jest inny niż adres zameldowania):

ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy

			-			
--	--	--	---	--	--	--

 poczta
miejscowość gmina powiat województwo

7. Adres do korespondencji:

ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy

			-			
--	--	--	---	--	--	--

 poczta
miejscowość gmina powiat województwo

8. Telefon kontaktowy:

9. E-mail:

Dane dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego stażysty/praktykanta:
(wypełnić w przypadku, kiedy stażysta/praktykant ubiegający/a się o stypendium stażowe jest niepełnoletni/a)

¹ wypełnia Wnioskodawca (pełnoletni uczeń/ uczennica lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia/ uczennicy)



1. Imię i nazwisko:

2. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Adres stałego zameldowania:

ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy

--	--	--	--	--

 -

--	--	--	--

 poczta.
miejscowość gmina powiat województwo

4. Adres do korespondencji:

ulica nr domu nr mieszkania
kod pocztowy

--	--	--	--	--

 -

--	--	--	--

 poczta
miejscowość gmina powiat województwo

5. Telefon kontaktowy:

6. E-mail:

Oświadczenie o zameldowaniu stażysty/praktykanta:

Czy uczeń/ uczennica posiada stałe zameldowanie na obszarze wiejskim?*
(za obszar wiejski uznaje się gminy wiejskie lub miasta do 5 tys. mieszkańców):

TAK NIE

** zakreślić właściwe pole*

1. W związku z ubieganiem się o przyznanie stypendium stażowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Unii Europejskiej w ramach projektu „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży** **w Gminie Miejskiej Kraków**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie realizowanego przez Beneficjenta projektu - Gminę Miejską Kraków w imieniu, której działa Realizator projektu CKZ - Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków, oświadczam, iż Stażysta/Praktykant **(wpisać imię i nazwisko)** w roku szkolnym 2016/2017 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 odbycia stażu/praktyki,
 - 3) kserokopię dokumentu tożsamości ucznia/uczennicy (legitymacja szkolna)
2. Wnioskuję o wypłatę stypendium stażowego w wysokości zł przelewem na konto o numerze:, którego właścicielem jest **(wpisać imię i nazwisko).**
3. W związku ze złożonym wnioskiem wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.



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 do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- 1) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie, a także:
 - a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - d) rozporządzenie Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające 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;
- 3) moje dane osobowe 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 (RPO WM);
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu,
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
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 w moim imieniu przez Wnioskodawcę.

.....
Podpis Stażysty/Praktykanta



Załącznik nr 2 do Umowy na realizację stażu/praktyki

- Ramowy program stażu/praktyki

RAMOWY PROGRAM STAŻU/PRAKTYKI

Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Pracodawcy:

Numer Umowy na realizację stażu/praktyki:

Numer Porozumienia/Umowy w sprawie realizacji stażu/praktyki:

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

Imię i nazwisko Opiekuna uczestnika stażu/praktyki:

Imię i nazwisko Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki:

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 <p>Stażysty/Praktykanta</p> <p>.....</p> <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

.....
.....
Data, podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki

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



DZIENNIK STAŻU/PRAKTYKI

Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Pracodawcy:

Numer Umowy na realizację stażu/praktyki:
.....

Numer Porozumienia/Umowy w sprawie realizacji staży/praktyk:
.....

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

Imię i nazwisko Opiekuna uczestnika stażu/praktyki:



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						



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
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						



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
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						



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
29						
30						



OPINIA PRZEDSIĘBIORCY OCENA ZREALIZOWANEGO/J STAŻU/PRAKTYKI ORAZ OPIS KOMPETENCJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTYCH PRZEZ UCZNIĄ W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI	
Liczba godzin zrealizowanego/j stażu/praktyki	
Ocena przebiegu stażu/praktyki	
Nabyte kompetencje	
Nabyte umiejętności	
Informacje dodatkowe /np. dodatkowe egzaminy wewnętrzne przeprowadzone przez Przedsiębiorcę /	



--	--

.....
Data, podpis uczestnika stażu/praktyki

.....
Data, podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki

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



.....
pieczęć firmowa Pracodawcy

Certyfikat odbycia 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”.**

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

.....
Podpis Opiekuna stażu/praktyki

.....
Pieczęć i Podpis osoby
upoważnionej do reprezentacji
Pracodawcy

.....
(miejsowość, data)



Celem realizowanego/(j) stażu/praktyki 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

.....
Pieczeń i Podpis osoby
upoważnionej do reprezentacji
Pracodawcy