

**UCHWAŁA NR XVIII/376/19  
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 12 czerwca 2019 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXXI/1973/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu 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”, realizowanych 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”.**

Na podstawie art.12 pkt 10 a w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 511) uchwała się co następuje:

**§ 1.** W załączniku do Uchwały Nr LXXXI/1973/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2017 r. stanowiącym „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”, realizowanych 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”, zwanym dalej Regulaminem wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 ust. 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „Realizator projektu CKZ: Miejskie Centrum Obsługi 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”;
- 2) § 1 ust. 12 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „Umowa na realizację stażu/praktyki – dokument zawarty pomiędzy Gminą Miejską Kraków – Miejskim Centrum Obsługi 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”;
- 3) § 2 ust. 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „Wysokość stypendium stażowego ustala się na kwotę 2.000,00 zł brutto za okres realizacji stażu wynoszący 150 godzin czasu pracy. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzeń”;
- 4) W § 7 ust. 1 Regulaminu po wyrażeniu: „Po zakończeniu pracy Komisji”, a przed wyrażeniem: „zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium” dodaje się słowo: „Stypendialnej”;
- 5) Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie Załącznika nr 1 do niniejszej Uchwały;
- 6) Załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie Załącznika nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 19 czerwca 2019 r.

Wiceprzewodniczący Rady  
Miasta Krakowa

**Sławomir Pietrzyk**



Załącznik nr 1 do  
uchwały nr XVIII/376/19  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 12 czerwca 2019 r.

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”.**

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 9, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia ..... r., przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Renaty Stawarz 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 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 jednonośmiodniowym. 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 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:



- 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/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 Stażysty/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 uwzględniających 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 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 Stażysty/Praktykantowi stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ.
    - i. umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/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 - **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 załącznikami, w postaci papierowej, w siedzibie Realizatora projektu CKZ - **Miejskie Centrum Obsługi 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 stypendium 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 Stażysty/Praktykantowi po odbyciu stażu/praktyki, udokumentowanego podpisanym przez Pracodawcę Dziennikiem stażu/praktyki oraz Certyfikatem odbycia stażu/praktyki stypendium stażowego w kwocie **2.000,00 PLN brutto (słownie : dwa tysiące 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 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. 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;
  - 2) rozporządzenia 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;
  - 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. 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;
4. Moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 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. 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, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 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](mailto: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 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.

### § 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 2 do  
uchwały nr XVIII/376/19  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 12 czerwca 2019 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych

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” 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.

<b>Imię i nazwisko Stażysty/Praktykanta</b>	
<b>Imię i nazwisko Wnioskodawcy</b>  * Wnioskodawca – pełnoletni uczeń/uczenica 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 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 „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 - Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ułanów 9, 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 odbycia stażu/praktyki,
  - 3) kserokopię dokumentu tożsamości ucznia/uczennicy (legitymacja szkolna)
2. Wniosuję o wypłatę stypendium stażowego w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące 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. 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;
  - 2) rozporządzenia 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;
  - 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. 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;
4. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „**Centrum Kompetencji Zawodowych w branży** ..... w **Gminie Miejskiej Kraków**” (dotyczy nr projektu, który jest właściwy dla danej branży: **RPMP.10.02.01-12-0249/16 (B)**, **RPMP.10.02.01-12-0250/16 (M)**, **RPMP.10.02.01-12-0251/16 (E)**, **RPMP.10.02.01-12-0252/16 (T)**, **RPMP.10.02.01-12-0253/16 (A)**, **RPMP.10.02.01-12-0254/16 (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, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 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](mailto: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 w moim imieniu przez Wnioskodawcę.

.....  
**Podpis Stażysty/Praktykanta**



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

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 .....

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

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 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 zobowiązany/a jest do przestrzegania Ramowego Programu (Planu) stażu.

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

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

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





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"> <li>• strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa,</li> <li>• organizacją pracy w przedsiębiorstwie,</li> <li>• instrukcjami, regulaminami i przepisami bhp i ppoż.,</li> <li>• uprawnieniami i odpowiedzialnością na poszczególnych stanowiskach pracy,</li> <li>• zakresem czynności,</li> <li>• zasadami współpracy w zespole</li> <li>• organizacją procesu technologicznego/produkcyjnego/usługowego w przedsiębiorstwie</li> <li>• szczegółowymi zasadami dotyczącymi wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/Praktykanta</li> </ul> <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



Załącznik nr 3 do Umowy na realizację stażu/praktyki  
- Wzór Dziennika stażu/praktyki

## 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						

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Beneficjent:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Św. 3/4 , 31-004 Kraków



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						

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Beneficjent:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Św. 3/4 , 31-004 Kraków





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
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Beneficjent:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Św. 3/4 , 31-004 Kraków



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
27						
28						
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/praktyk

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

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

Potwierdzam zgodność dziennika stażu/praktyki z ramowym programem .....  
Podpis Kierownika praktycznej nauki zawodu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Beneficjent:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Św. 3/4 , 31-004 Kraków



Załącznik nr 4 do Umowy na realizację stażu/praktyki  
- Certyfikat odbycia stażu/praktyki

.....  
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 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

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