

Załącznik do Uchwały nr...../2017 Rady Powiatu Myślenickiego z dnia

Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.:

„Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach”

- Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16

oraz

„Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach”

- Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16

*Oś Priorytetowa 10
Działanie 10.2. Rozwój kształcenia zawodowego
Poddziałanie 10.2.2. Kształcenie zawodowe uczniów – SPR w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.*

§1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent projektów** – Powiat Myślenicki z siedzibą przy ul. M. Reja 13, 32 – 400 Myślenice
2. **Realizator projektów** – Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Dobczycach z siedzibą przy ul. Szkolna 20A, 32-410 Dobczyce lub Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja w Myślenicach z siedzibą przy ul. Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice
3. **Biuro projektu** – miejsce przechowywania dokumentacji projektowej realizatora, obsługi uczestników projektu oraz innych podmiotów powiązanych z projektem wykorzystywane przez personel projektu do zarządzania projektem. Biura projektu znajdują się w miejscach realizacji projektu zgodnie z ust. 4
4. **Miejsce realizacji projektu:**

Miejscem realizacji projektu są w szczególności:

- a) Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Dobczycach z siedzibą przy ul. Szkolna 20A, 32-410 Dobczyce
- b) Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja w Myślenicach z siedzibą przy ul. Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice

Ponadto projekt jest realizowany w:

- a) pozostałych szkołach Powiatu Myślenickiego kształcących zawodowo w zakresie branży elektryczno-elektronicznej (E) lub mechanicznej i górnico-hutniczej (M), które mogą brać udział w realizowanych w ramach projektu zadaniach bądź ich części,
 - b) zakładach pracy, do których zostali skierowani uczniowie odbywający praktykę/staż w ramach realizacji projektu.
5. **Regulamin** – Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*” oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnico-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*.”
 6. **Projekt** – projekt nr RPMP.10.02.02-12-0213/16 pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*.” lub projekt nr RPMP.10.02.02-12-0214/16 pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnico-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*.”
 7. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektów w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych
 8. **Koordynator projektu** – osoba odpowiedzialna za koordynację i realizację działań prowadzonych w ramach projektu w tym za nadzór nad procesem rekrutacji oraz za udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących działań szkoły w ramach projektów.
 9. **Pracownik ds. nadzoru merytorycznego** – pracownik Wydziału Promocji, Strategii i Funduszy Europejskich w Starostwie Powiatowym w Myślenicach odpowiedzialny za nadzór nad realizacją projektu w sposób prawidłowy, terminowy i zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie i innym dokumentami programowymi RPO WM na lata 2014-2020 jak również aktualnymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
 10. **Staż/praktyka** – forma nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia technikum/zasadniczej szkoły zawodowej w przedsiębiorstwie/u pracodawcy w czasie wolnym od zajęć szkolnych, Okres realizacji stażu w projekcie wynosi minimum 150 i nie więcej niż 970 godzin. Za udział w stażu/praktyce uczestnik projektu może ubiegać się o stypendium.

11. **Stypendium za udział w stażu/praktyce** – kwota środków możliwa do wypłacenia uczniowi za zrealizowany staż/praktykę, 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 2016r.
12. **Wniosek** – wniosek o przyznanie stypendium dla uczniów, ponadgimnazjalnych szkół zawodowych prowadzonych przez Powiat Myślenicki w ramach projektu – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
13. **Dziennik stażu/praktyki** – dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki oraz zrealizowanie założonego programu – wzór dziennika stażu/praktyki stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**
14. **Umowa o realizację stażu/praktyki** - dokument zawarty pomiędzy, Realizatorem reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły, w której realizowany jest projekt, upoważnionego podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Myślenickiego , a uczestnikiem projektu i pracodawcą regulującym warunki odbywania stażu/praktyki u Pracodawcy w ramach projektu, której wzór stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**.
15. **Opiekun stażu/praktyki** - osoba prowadząca nadzór nad prawidłową realizacją stażu/praktyki z ramienia pracodawcy.
16. **Pracodawca** – Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, o której mowa w art. 33¹ k. c., prowadząca działalność gospodarczą, która odpowiada za przeprowadzenie stażu/praktyki zgodnie z przepisami prawa, niniejszym regulaminem oraz Umową o realizację stażu/praktyki.
17. **Komisja stypendialna** – Komisja powołana przez Realizatora projektu w celu weryfikacji wniosków o przyznanie stypendium w składzie: Koordynator Projektu i osoba wskazana przez koordynatora z zespołu projektowego.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów stażowych w ramach realizacji projektów pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*” oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górniczo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach.*” określa warunki organizacji i uczestnictwa w praktykach/stażach oraz zasady wypłacania stypendium za udział w stażu/praktyce.

2. Zasady i proces rekrutacji do uczestnictwa ucznia w stażu/praktyce określa osobny Regulamin przyjmowany osobno przez każdego z realizatorów.
3. Regulaminy wspomniane w ust. 2 są ogólnodostępne w biurze projektu oraz na stronach internetowych realizatora i beneficjenta.
4. Staże i praktyki realizowane w ramach projektów są zgodne z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium RP, a w szczególności z Kodeksem pracy, Kodeksem cywilnym oraz innymi aktami prawnymi regulującymi zatrudnianie młodzieży w wieku 16-18 lat.
5. Realizowane projekty współfinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
6. Każdy z projektów realizowany jest w okresie od 01.01.2017 do 31.12.2019

§3

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektów przewiduje się uruchomienie praktyk/staży dla uczniów z możliwością wypłaty stypendiów.
2. Uczestnictwo w projekcie jest bezpłatne, koszty związane z realizacją praktyk/staży, współfinansowane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Zakres wsparcia dla uczestników obejmuje następujące formy wsparcia (zgodne z wnioskiem o dofinansowanie):
 - a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych lub branżowych szkół I-go stopnia,
 - b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego dla uczniów techników.
4. Okres realizacji praktyk/staży wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego uczestnika w ww. formach wsparcia.

5. Za udział w praktykach/stażach uczestnicy projektu otrzymują stypendium. Stypendium w kwocie nieprzekraczającej 1.500,00 PLN brutto jest wypłacane za każde przepracowane 150 godzin. Jeden uczeń może uczestniczyć w praktyce/stażu w wymiarze nie przekraczającym 970 godzin, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzenia.
6. Na czas trwania praktyki/stażu zawierana jest pisemna umowa o realizację praktyki/stażu, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Umowa reguluje przede wszystkim wskazanie liczby godzin praktyki/stażu, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki/stażu, wynagrodzenie uczestnika stażu, a także zobowiązania po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę/staż.
7. W przypadku niepełnoletnich uczestników projektu umowę musi podpisać również rodzic bądź prawny opiekun uczestnika.
8. Praktyka/staż jest realizowana na podstawie ramowego programu stażu/praktyki.
9. Każdy uczestnik projektu ma przydzielonego opiekuna z ramienia Pracodawcy. Na jednego Opiekuna praktyki/stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów/stażystów.
10. Każdemu opiekunowi Stażu/praktyki będzie przysługiwało wynagrodzenie, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów/stażystów) ale nie więcej niż 500 zł brutto. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzenia. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki/stażu zrealizowanych przez uczniów. Wynagrodzenie przysługujące Opiekunowi stażu/praktyki jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, niezależnie jest natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy (z uwzględnieniem ust.9 § 3).
11. Pracodawca może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu, w tym związanych z zaangażowaniem opiekuna stażu oraz refundację kosztów zakupu odzieży roboczej, szkolenie BHP, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, co regulują zapisy umowy o realizację praktyki/stażu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
12. Realizator projektu zrefunduje koszty, o których mowa w ust. 10 i 11, na podstawie Oświadczenia o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem/praktyką wystawionego w terminie i na warunkach określonych w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Koszty zostaną zwrócone przelewem na wskazane przez Pracodawcę konto bankowe. Wzór Oświadczenia o poniesionych kosztach stanowi **załącznik nr 6 do Regulaminu**.
13. Staż/praktyka odbywa się w dniach i godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole.

§ 4

Prawa i obowiązki uczniów w projekcie

1. Prawa i obowiązki uczniów uczestniczących w praktykach/stażach reguluje Regulamin udzielania stypendiów stażowych oraz zawarta z uczniem Umowa dot. realizacji praktyki/stażu.
2. Uczniowie zakwalifikowani do udziału w praktykach/stażach zobowiązani są do:
 - a) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu,
 - b) przestrzegania ustalonego czasu odbywania praktyki/stażu zgodnie z ustalonym przez przedsiębiorcę harmonogramem czasu pracy,
 - c) zrealizowania co najmniej 150 godzin praktyki/stażu,
 - d) uzyskania zatwierdzenia Dziennika oraz Karty czasu odbywania stażu/praktyki przez opiekuna stażu/praktyki i przedsiębiorcę/pracodawcę,
 - e) otrzymania Certyfikatu odbycia stażu/praktyki.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej jedynie przyczynami zdrowotnymi bądź innymi zdarzeniami losowymi, nieobecności uczestnika projektu pod warunkiem, że każda nieobecność musi zostać odrobiona w innym terminie po indywidualnym ustaleniu z pracodawcą, zgodnie z Umową, stanowiącą zał. nr 3 do regulaminu.
4. Nieobecność na stażu musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez stażystę/praktykanta najpóźniej do 3 dni roboczych. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczynę nieobecności Stażysty i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Opiekunowi merytorycznemu stażu.
5. W przypadku wystąpienia u stażysty/praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności, czas trwania stażu wskazany w umowie zostaje wydłużony zgodnie z zapisami umowy § 5 ust.11 i 12 (stanowiącej zał.nr 3 do Regulaminu). W przypadku przekroczenia tego terminu, staż/praktyka nie zostanie zrealizowana, a stypendium stażowe nie zostanie wypłacone.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność stażysty w miejscu odbywania stażu skutkuje rozwiązaniem umowy (stanowiącej zał. nr 3 do Regulaminu) ze skutkiem natychmiastowym oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu, o którym mowa w § 3 ust.5 niniejszego Regulaminu.

7. Po zakończeniu udziału w praktyce/stażu uczestnicy projektu otrzymują certyfikat ukończenia praktyki/stażu.

§ 5

Rezygnacja i skreślenie z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika w realizacji stażu/praktyki zostanie on wykluczony z udziału z tych formach wsparcia oraz nie będzie brany pod uwagę w kolejnych planowanych do realizacji stażach/praktykach z wyjątkiem sytuacji, w których rezygnacja była spowodowana chorobą lub wypadkiem losowym.
2. Uczestnik zobowiązany jest złożyć rezygnację wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w Biurze projektu, w ramach którego realizuje staż/praktykę. W przypadku niepełnoletnich uczestników rezygnację musi podpisać również rodzic bądź pełnoletni opiekun uczestnika.
3. Za dzień rezygnacji uznaje się dzień wpływu rezygnacji do Biura projektu.
4. Uczestnik projektu realizujący staż/praktykę może zostać również skreślony z listy uczestników, co skutkuje przerwaniem realizacji stażu/praktyki w sytuacji wystąpienia jednego bądź kilku przypadków:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa w stażach/praktykach regulowanych niniejszym regulaminem,
 - b) naruszenia obowiązujących przepisów prawa pracy, BHP oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących z zakładzie pracy, w którym realizowany jest staż/praktyka,
 - c) utraty statusu ucznia (jedynie z powodów dyscyplinarnych) szkoły ponadgimnazjalnej z terenu powiatu myślenickiego kształcącej zawodowo w branżach, których dotyczy realizowany projekt,
 - d) nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania praktyki/stażu.

§ 6

Kontrola

1. Uczeń przez cały okres trwania stażu/praktyki może zostać poddany kontroli w miejscu odbywania stażu przez zespół projektowy oraz wyznaczonych do tego pracowników Beneficjenta oraz inne osoby do tego uprawnione.

2. Beneficjent oraz Realizator mają prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez uczestników stażu zawodowego, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.
3. Każdy przypadek niezgodności, wykryty na etapie realizacji stażu, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować odebraniem prawa do ubiegania się o wypłatę stypendium.

§ 7

Zasady i tryb przyznawania stypendium za udział w stażu/praktyce

1. O stypendium może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) w dniu rozpoczęcia wsparcia posiada status ucznia szkoły ponadgimnazjalnej branżowej/ technicznej/zawodowej dla młodzieży z branży elektryczno- elektronicznej (E) lub mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) na obszarze powiatu myślenickiego,
 - b) podpisała umowę o realizację stażu/praktyki,
 - c) odbyła staż,
 - d) przedłożył/a wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi załącznikami do Realizatora projektu, który powołuje Komisję stypendialną.
2. Wniosek wypełniany jest po ukończeniu przez uczestnika projektu stażu/praktyki i w formie papierowej składany jest w Biurze Projektu nie później niż 10 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki. Wnioski, które zostały dostarczone po tym terminie rozpatrywane będą negatywnie, co skutkować będzie odmową wypłaty stypendium za udział w stażu/praktyce.
3. Załącznikami do wniosku są sporządzone zgodnie ze wzorami określonymi przez Realizatora projektu następujące dokumenty:
 - a) kompletnie wypełniony, zawierający wszystkie konieczne podpisy Dziennik stażu/praktyki - wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu
 - b) kompletnie wypełniona, zawierająca wszystkie konieczne podpisy Karta czasu odbywania stażu/praktyki – wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu
 - c) kompletnie wypełniony, zawierający wszystkie konieczne podpisy Certyfikat odbycia stażu/praktyki – wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,

- d) w przypadku nieobecności dokumenty będące podstawą jej usprawiedliwienia.
4. Weryfikacji wniosków wraz z załącznikami dokonuje Komisja stypendialna.
 5. Jeśli wniosek wraz z załącznikami nie jest kompletny lub zawiera uchybienia Komisja stypendialna jednokrotnie wzywa do jego uzupełnienia.
 6. Jeżeli wniosek nie zostanie uzupełniony w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia, zostaje odrzucony i stypendium nie zostaje przyznane.
 7. Uczestnicy projektu, którzy złożyli wnioski, w terminie 14 dni kalendarzowych zostaną powiadomieni w formie pisemnej o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium.
 8. Od decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium nie przysługuje odwołanie.
 9. Po zakończeniu weryfikacji wniosków zostaje sporządzony protokół, obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium.
 10. Wysokość stypendium za udział w stażu/praktyce dla ucznia ustala się w kwocie wynikającej z umowy o realizację stażu/praktyki jednak nie przekraczającej 1500,00 PLN brutto, które jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie.
 11. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o przyznanie stypendium za udział w stażu/praktyce (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 12. Termin wypłaty stypendium za udział w stażu/praktyce uzależniony jest od dostępności środków w budżecie projektu, jednak jeżeli środki te są dostępne, wypłata powinna nastąpić w terminie 14 dni roboczych od daty powiadomienia o przyznaniu stypendium.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do Zespołów Szkół i Biura projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają:

- a) Odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, regulamin konkursu w ramach którego Projekt otrzymał dofinansowanie, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
 - b) Postanowienia umów o dofinansowanie projektów, których dotyczy niniejszy regulamin.
3. Regulamin jest udostępniony do wglądu w Biurach projektów oraz na stronach internetowych Realizatorów i Beneficjenta.
 4. Regulamin obowiązuje od momentu wejścia w życie Uchwały rady Powiatu Myślenickiego, której załącznik stanowi niniejszy Regulamin, przez cały okres realizacji projektu.
 5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu.
 6. Interpretacje Regulaminu dokonane przez Beneficjenta lub Realizatorów projektu są ostateczne i wiążące.
 7. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o przyznanie stypendium za udział w stażu/praktyce

Załącznik nr 2 – Wzór dziennika stażu/praktyki

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o realizację stażu/praktyki wraz z załącznikami nr 1 i nr 2

Załącznik nr 4 – Wzór karty czasu odbywania stażu/praktyki

Załącznik nr 5 – Wzór certyfikatu odbycia stażu/praktyki

Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o poniesionych kosztach



Załącznik nr 1 do Uchwały Nr / 2018 Rady Powiatu

Myślenickiego z dnia 18 października 2018 roku

Załącznik nr 1 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – wzór wniosku o przyznanie stypendium za udział w stażu/praktyce.

Numer wniosku:
(wypełnia Realizator projektu)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM
ZA UDZIAŁ W.....¹**

w związku z realizacją projektu pn.:

.....
.....²

realizowanego w ramach realizowanego w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

¹ Stażu bądź praktyce

² Wpisać nazwę projektu

<i>(Wypełnia Realizator projektu)</i>	
Imię i nazwisko uczestnika projektu	
Imię i nazwisko wnioskodawcy <i>(Wnioskodawcą jest pełnoletni uczeń ubiegający się o wypłatę stypendium lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika projektu)</i>	

Dane Osobowe Ucznia

Dane dotyczące uczestnika projektu /wypełnić drukowanymi literami/:

1. Imię i nazwisko: _____

2. PESEL:

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

3. Data _____ i _____ miejsce _____ urodzenia: _____

4. Imiona rodziców: _____

5. Adres stałego zameldowania:

Ulica _____ nr domu _____ nr lokalu _____

Kod pocztowy _____ Poczta:

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

Miejscowość: _____ gmina: _____

powiat: _____ województwo: _____

6. Adres zamieszkania/korespondencyjny (jeśli jest inny niż adres stałego zameldowania)

Ulica _____ nr domu _____ nr lokalu _____

Kod pocztowy

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

Poczta:

Miejscowość:

gmina:

powiat:

województwo:

7. Telefon kontaktowy: _____

8. Adres e-mail.: _____

9. Adres urzędu skarbowego właściwego dla uczestnika projektu:

Dane dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego lub niepełnosprawnego ucznia/uczennicy:

(wypełnić w przypadku, kiedy uczeń/uczennica ubiegający/a się o stypendium jest niepełnoletni/a lub niepełnosprawny/a)

1. Imię i nazwisko: _____

2. PESEL:

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

3. Data _____ i _____ miejsce _____ urodzenia: _____

4. Adres stałego zameldowania:

Ulica _____ nr domu _____ nr lokalu _____

Kod pocztowy _____ Poczta:

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

Miejscowość: _____ gmina: _____

powiat: _____ województwo: _____

5. Adres zamieszkania/korespondencyjny (jeśli jest inny niż adres stałego zameldowania)

Ulica _____ nr domu _____ nr lokalu _____

Kod pocztowy _____ Poczta:

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

Miejscowość: _____ gmina: _____

powiat:

województwo:

6. Telefon kontaktowy: _____

7. Adres e-mail.: _____

1. W związku z ubieganiem się o przyznanie stypendium za udział w stażu/praktyce w ramach projektu, którego Beneficjentem jest Powiat Myślenicki, _____ pn.:

_____ **współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR, oświadczam, iż w roku szkolnym**

...../..... w okresie oddoodbyłam/em staż/praktykę

w przedsiębiorstwie

..... (wpisać nazwę i adres przedsiębiorstwa)

zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia na realizację stażu/praktyki (stanowiącej zał.nr 3 do regulaminu).

Do wniosku załączam:

- 1) wypełniony Dziennik stażu/praktyki, podpisany przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
- 2) wypełnioną Kartę czasu odbywania stażu/praktyki, podpisaną przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,



- 3) kserokopię Certyfikatu odbycia stażu/praktyki podpisanego przez opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
 - 4) w przypadku nieobecności dokumenty będące podstawą jej usprawiedliwienia.
2. Wnoszę o wypłatę stypendium za udział w stażu/praktyce w wysokości zł brutto (kwota obejmująca wszystkie obciążenia, które zobowiązane jest odprowadzić płatnik stypendium) przelewem na konto o numerze:

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

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 „Regionalnego Programu Operacyjnego 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. Basztovej 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 Infrastruktury i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych osobowych) – RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 także na podstawie:
 - a) 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;
 - b) 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;

- c) ustawy 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) 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 będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego w ramach realizacji projektu pn
- 5) mam prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Uwaga!! Uzupelnic w przypadku kiedy Wnioskodawcą jest rodzic lub opiekun prawny ucznia/uczennicy:

Niniejszym oświadczam, że jestem umocowany prawnie do występowania w imieniu ucznia/uczennicy:

Podpis Wnioskodawcy

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

Podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 2 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu:RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór dziennika stażu/praktyki.**

DZIENNIK STAŻU / PRAKTYKI



Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki:

.....

Nazwa zawodu/stanowisko:

.....

Nazwa Przedsiębiorcy:

.....

Numer Umowy w sprawie realizacji praktyk i staży:

.....

Wymiar czasu stażu (liczba godzin stażu/praktyki):

.....

Imię i nazwisko Opiekuna uczestnika stażu/praktyki:

.....

Oświadczam, że w dniu odbyło się szkolenie stanowiskowe oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych. Stażysta/praktykant został zapoznany z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu.

.....

.....

Podpis opiekuna praktyki/ stażu

podpis stażysty/praktykanta

Dzień	Data	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu/praktyki	Podpis Opiekuna stażu / praktyki
1			
2			
3			
4			
5			

Dzień	Data	Opis wykonywanych czynności w danym dniu stażu/praktyki	Podpis Opiekuna stażu / praktyki
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			

15			
16			
17			
18			
19			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			

--	--	--	--

.....

Data, podpis uczestnika stażu/praktyki

.....

Data, podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki

.....

Data, podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Przedsiębiorcy

OPINIA PRZEDSIĘBIORCY

OCENA ZREALIZOWANEGO STAŻU/PRAKTYKI ORAZ OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTYCH PRZEZ UCZNIĄ

W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI

Ocena przebiegu
stażu/praktyki

Nabyta wiedza

OPINIA PRZEDSIĘBIORCY

OCENA ZREALIZOWANEGO STAŻU/PRAKTYKI ORAZ OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTYCH PRZEZ UCZNIĄ

W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI

Nabyte umiejętności	
Informacje dodatkowe /np. dodatkowe egzaminy wewnętrzne przeprowadzone przez Przedsiębiorcę /	

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

.....
Data, podpis osoby upoważnionej



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



do reprezentacji Przedsiębiorcy

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr / 2018 Rady Powiatu
Myślenickiego z dnia 18 października 2018 roku**

Załącznik nr 3 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór umowy o realizację stażu/praktyki.**

**Umowa nr/20....
na realizację³..... w ramach projektu pn.:⁴.....**

Zawarta w w dniu r. pomiędzy:

⁵

z siedzibą w, ul.,

NIP:, REGON:

zwanym dalej **Realizatorem**, reprezentowanym przez

Dyrektora⁶..... upoważnionego do realizacji w/w projektu na

podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Myślenickiego z dnia r.

³ Wpisać w zależności od formy wsparcia staż lub praktykę

⁴ Wpisać nazwę projektu

⁵ Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Dobczycach z siedzibą przy ul. Szkolna 20A, 32-410 Dobczyce lub Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja w Myślenicach z siedzibą przy ul. Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice

⁶ Wpisać imię i nazwisko dyrektora szkoły realizującej projekt

a

.....zamieszkałym/łą w.....posługującym się numerem PESEL:.....Uczniem szkoły.....będącym Uczestnikiem Projektu, a zwanym dalej **stażystą/praktykantem,**

a

.....⁷z siedzibą w.....posługującym się nr NIP.....zwanym dalej **Pracodawcą** reprezentowanym przez.....⁸

§ 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.
4. Zapisy umowy o dofinansowanie nr: RPMP.10.02.02-12-0...../16-00 z dnia 11.04.2017r. zawartej pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości a Powiatem Myślenickim.

⁷ Nazwa firmy

⁸ Funkcja

5. Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn. „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez stażystę/praktykanta *stażu/praktyki* (właściwe podkreślić) u Pracodawcy w związku z projektem pn.:(wpisać nazwę projektu) 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 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Ilekroć mowa o **stażu bądź stażyście**, należy przez to rozumieć również praktykę/ praktykanta, przy założeniu, że staże dotyczą uczniów techników, a praktyki uczniów zasadniczych szkół zawodowych lub branżowych szkół I-stopnia.
3. Ilekroć mowa o **Regulaminie**, należy przez to rozumieć Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*”- Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*”- Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16, stanowiący Załącznik do Uchwały nr...../2017 Rady Powiatu Myślenickiego z dnia 2017

§ 3

1. Niepełnoletni stażysta/praktykant oświadcza, że uzyskał zgodę rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu.
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, zgodnie z przedmiotową umową jest objęty ubezpieczeniem NNW o numerze polisy ubezpieczenia

§ 4

Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie stażysty/praktykantowi zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie.....w branży

.....

§ 5

2. 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 jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, pracodawca jest obowiązany umożliwić stażysty/praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
3. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę, w święta oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem §5 ust. 3).
4. Opiekun stażu/praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu 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.
5. Pracodawca jest zobowiązany do wyznaczenia opiekuna stażysty/praktykanta na czas trwania praktyki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 praktykantów jednocześnie. Do zadań opiekuna praktykanta/stażysty należy w szczególności:
 - a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem),
 - b) określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem),
 - c) udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.
6. Pracodawcy przysługuje refundacja w postaci dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto za realizację przez ucznia 150 godzin praktyki zawodowej/ stażu. Wynagrodzenie jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

7. Pracodawca:

- a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze,
- b) udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
- c) szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
- d) sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
- e) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
- f) niezwłocznie po zakończeniu praktyki lub stażu zawodowego pracodawca przekazuje stażyście/praktykantowi:
 - wypełniony Dziennik stażu/praktyki, podpisany przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
 - wypełnioną Kartę czasu odbywania stażu/praktyki, podpisaną przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
 - Certyfikat odbycia stażu/praktyki podpisany przez opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę, stanowiący dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

Dokumenty wymienione w §5 ust. 6 pkt. f) niniejszej Umowy stanowią podstawę do wypłaty stypendium dla stażysty/praktykanta.

- 8. Pracodawca może uzyskać zwrot kosztów związanych z organizacją praktyki/stażu poniesionych w okresie trwania niniejszej Umowy (z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 i 5) w wysokości do 3500 zł brutto na jedną osobę m.in. za:
 - a) koszty dojazdu ucznia
 - b) koszty zakupu odzieży roboczej
 - c) wyposażenie stanowiska pracy
 - d) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi
 - e) szkolenie BHP
 - f) inne, niezbędne związane z odbywaniem stażu/praktyki.

9. Wysokość refundacji kosztów, o których mowa w §5 ust.7 będzie uzależniona od konkretnych, udokumentowanych wydatków na danym stanowisku pracy stażysty/praktykanta, w obrębie działalności firmy związanej z branżą CKZ. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty na organizację stażu/praktyki to:

- kserokopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- dokument potwierdzający odbycie i zakończenie stażu/praktyki (kserokopia potwierdzone za zgodność z oryginałem dziennika stażu/praktyki),
- potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażu/praktyki,
- inne, niezbędne związane z praktyką/stażem,

które pracodawca dołącza do **Oświadczenia** o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem/praktyką w ramach projektu, stanowiącym **załącznik nr 6 do Regulaminu** do Realizatora projektu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu stażu/praktyki przez ucznia.

10. Realizator dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w §5 ust.8 i dokonuje refundacji wydatków poniesionych przez pracodawcę w terminie 14 dni roboczych (z zastrzeżeniem §5 ust. 9 pkt. a) przelewem na konto bankowe o numerze:

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

- Refundacja zostanie wypłacona w terminie uzależnionym od dostępności środków w budżecie projektu, jednak jeżeli środki te są dostępne, wypłata powinna nastąpić w terminie określonym w § 5 ust. 9.
 - Pracodawca ma możliwość odstąpienia od żądania zwrotu kosztów (refundacji) poniesionych w związku ze zrealizowaniem staży/praktyk.
11. Staż/praktyka zorganizowany zostanie na terenie (*nazwa i adres zakładu pracy*) według Ramowego programu stażu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
12. W przypadku wystąpienia u stażysty/praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności, czas trwania stażu wskazany w §5 ust. 1 może zostać proporcjonalnie wydłużony jednak nie więcej niż do dnia.....
13. W szczególnych sytuacjach – rozpatrywanych indywidualnie przez Koordynatora Projektu i Pracodawcę – istnieje możliwość ponownego przedłużenia terminu odbywania stażu określonego w §5 ust. 1 na podstawie procedury opisanej §11 ust. 3
14. Pracodawca **będzie / nie będzie** * wnioskował o refundację kosztów związanych z dodatkiem do wynagrodzenia dla opiekuna stażu/praktyki poniesionych w okresie trwania niniejszej Umowy, o których mowa w § 5 ust. 5.

15. Pracodawca **będzie / nie będzie** * wnioskował o refundację kosztów związanych z organizacją praktyki/stażu poniesionych w okresie trwania niniejszej Umowy, o których mowa w § 5 ust. 7.

* niepotrzebne skreślić

§ 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. Dopuszcza się dostarczenie kserokopii zaświadczenia od lekarza medycyny pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez szkołę do której uczeń uczęszcza.

§ 7

Realizator zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z pracodawcą Ramowego programu stażu/praktyki, którego forma jest taka sama dla każdego ucznia realizującego staż za pośrednictwem danego Realizatora projektu (Szkoły) w ramach projektu 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, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, a także harmonogram realizacji stażu. Program stażu/praktyki powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty/praktykanta podczas stażu oraz procedury wdrażania stażysty/praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych. Ramowy program stażu po uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez wszystkie strony stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Poinformowania stażysty/praktykanta o obowiązku:
 - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
 - b) stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna stażu, 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 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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu,
4. Zapewnienia opiekuna stażu/praktyki z ramienia szkoły kierującej na staż/praktykę oraz opiekuna stażu/praktyki po stronie pracodawcy,
5. Sprawowania przez opiekuna merytorycznego stażu z ramienia szkoły kierującej na staż nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu.
6. Uzyskania dla stażysty/praktykanta zapewnień pracodawcy, u którego realizowany będzie staż/praktyka w zakresie:
 - a) nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu oraz wyznaczenia opiekuna stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
 - b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania Stażysty z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
 - c) wyposażenia stażysty w :(np. odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej) niezbędnych do odbycia stażu, 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 Ramowego programu stażu 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 za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia pracodawcy w Dzienniku stażu;
 - g) wpisów w Dzienniku stażu prowadzonego przez Stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,
 - h) zatwierdzenia Dziennika stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, stanowiących podstawę wypłacenia Stażyście stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ.
 - i) umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności stażyście w okresie obowiązywania przedłużonego terminu trwania stażu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 11

Stażysta/praktykant zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu/praktyki;
2. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu do Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu skutkuje rozwiązaniem Umowy;
3. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
4. Stosowania się do poleceń opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
5. Podporządkowania się opiekunowi stażu, jak i jego przełożonym;
6. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu;
7. Nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
8. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowania 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 na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u pracodawcy;
11. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu;
12. Dbania o dobre imię Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
13. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
14. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez pracodawcę w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

15. Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów opiekuna stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu
16. Niezwłocznego informowania opiekuna stażu oraz opiekuna merytorycznego stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu
17. Nieobecność na stażu musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez stażystę/praktykanta najpóźniej do 3 dni roboczych. 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 i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Opiekunowi merytorycznemu stażu.
18. Poddania się kontroli podmiotów i osób uprawnionych do kontroli realizacji projektu, w ramach którego odbywa staż.

§ 9

1. Warunkami ukończenia stażu jest:
 - a) Zrealizowanie co najmniej 150 godzin stażu, zgodnie z Regulaminem.
 - b) Uzyskanie przez stażystę zatwierdzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - c) Uzyskanie zatwierdzenia Karty czasu odbywania stażu/praktyki – stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu
 - d) Otrzymanie przez stażystę Certyfikatu odbycia stażu, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Podstawą ubiegania się przez stażystę o wypłatę stypendium jest wypełnienie i złożenie wraz z załącznikami wniosku o wypłatę stypendium u Realizatora projektu zgodnie z Regulaminem.
3. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin, w terminie określonym w Umowie o staż, skutkuje uzyskaniem przez stażystę oceny niedostatecznej. Stażyście nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Realizatora projektu, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność stażysty w miejscu odbywania stażu skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu, o którym mowa w § 2 umowy.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu 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

1. Stażysta 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 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. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych osobowych) – RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000).

§ 11

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– Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), Kodeks Pracy i innych ustaw 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:

- a) Załącznik nr 1 – Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu
- b) Załącznik nr 2 - Ramowy program stażu/praktyki

Realizator Projektu – Dyrektor Szkoły

Uczestnik projektu – Stazysta/praktykant

.....

.....

Pracodawca

Rodzic/Opiekun Prawny

.....

.....

Załącznik nr 1 do wzoru Umowy o realizację stażu/praktyki w ramach projektów CKZ, których Beneficjentem jest Powiat Myślenicki – **zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu**

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

Niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki/wychowanek
.....(imię i nazwisko)
w stażu z możliwością wypłaty stypendium organizowanym przez Realizatora Projektu:⁹ u
Pracodawcy z siedzibą w

(pełny adres Pracodawcy)

w ramach projektu pn.
..... realizowanego w
ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje
Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego.

Potwierdzam prawidłowość informacji zawartych we wniosku o przyznanie stypendium, stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu .

⁹ Wpisać nazwę szkoły

Jestem świadomy/a, że mój/oja syn/córka/wychowanek uczestnicząc w stażu zobowiązany/a jest do przestrzegania Regulaminu wraz z załącznikami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję warunki Regulaminu wraz z załącznikami.

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

.....
podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

data i czytelny

Załącznik nr 4 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu:RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór karty czasu odbywania stażu/praktyki**

KARTA CZASU ODBYWANIA STAŻU/PRAKTYKI

Imię i nazwisko uczestnika stażu:

Nazwa Przedsiębiorcy:

Numer Umowy w sprawie realizacji praktyk i staży:

Wymiar czasu stażu/praktyki (liczba godzin):

Imię i nazwisko Opiekuna stażu/praktyki:

Dzień	Data	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki w danym dniu	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis uczestnika stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce Podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki
1					

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

Dzień	Data	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki w danym dniu	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis uczestnika stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce Podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Dzień	Data	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki w danym dniu	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis uczestnika stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce Podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Dzień	Data	Miejsce odbywania stażu/praktyki	Liczba zrealizowanych godzin stażu/praktyki w danym dniu	Potwierdzenie obecności na stażu Podpis uczestnika stażu/praktyki	Potwierdzenie obecności na stażu/praktyce Podpis Opiekuna uczestnika stażu/praktyki
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

.....

Data, podpis uczestnika stażu/praktyki

.....

Data, podpis Opiekuna stażu/praktyki

.....

Data, podpis osoby upoważnionej

do reprezentacji Przedsiębiorcy

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA STAŻU/PRAKTYKI O OTRZYMANIU ODZIEŻY, OBUWIA ROBOCZEGO I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ

Niniejszym potwierdzam odbiór i korzystanie z otrzymanej odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej

.....

Data, podpis uczestnika stażu/praktyki

.....

Data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej

do reprezentacji Przedsiębiorcy

Załącznik nr 5 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu:RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór certyfikatu odbycia stażu/praktyki.**

.....

pieczęć firmowa Przedsiębiorcy

Certyfikat

odbycia stażu/praktyki

dla

.....

(Imię i nazwisko uczestnika stażu/praktyki)

zrealizowanego w terminie od do

W

(nazwa Przedsiębiorstwa)

w zawodzie / na stanowisku

z oceną:

w ramach projektu

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 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....

.....

Podpis opiekuna stażu/praktyki

Pieczęć i Podpis osoby

upoważnionej do reprezentacji

Przedsiębiorcy

.....

(miejsowość, data)

Certyfikat stanowi jednocześnie potwierdzenie, iż w trakcie realizacji stażu/praktyki uczeń nabył następującą kwalifikację i umiejętności zawodowe:

Cel i program praktyki:

.....
.....

Opis zadań wykonywanych przez praktykanta/stażystę:

.....
.....

Opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta/stażystę:

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

.....
.....

/wypełnić na podstawie Dziennika stażu/praktyki /

.....

Podpis opiekuna stażu/praktyki

.....

Pieczęć i Podpis osoby
upoważnionej do reprezentacji
Przedsiębiorcy

Załącznik nr 6 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu:RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Mysłenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór oświadczenia o poniesionych kosztach**

OŚWIADCZENIE O PONIESIONYCH KOSZTACH

W ZWIĄZKU ZE ZREALIZOWANYM STAŻEM/PRAKTYKĄ W RAMACH PROJEKTU

Data sporządzenia dokumentu

Nazwa Przedsiębiorcy:.....

Adres Przedsiębiorcy:.....

Numer umowyw sprawie realizacji praktyk i staży: z dnia.....

Niniejszym oświadczam, że w związku z realizacją zapisów ww. umowy poniesione zostały następujące koszty:

Rodzaj poniesionego kosztu	Koszt/wydatek podany w kwocie	Rodzaj dokumentu potwierdzającego	Nr dokumentu potwierdzającego
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

	brutto w PLN	wydatek	wydatek i data jego wystawienia
łącznie wartość brutto poniesionych wydatków w PLN			

Na mocy zapisów Umowy, o której mowa powyżej **zwracam się o** zwrot (refundację) kosztów poniesionych w związku ze zrealizowaniem stażem/praktyką w kwocie PLN brutto.

Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione koszty związane ze zrealizowaniem stażu/praktyki objętych Umową nr..... z dnia..... są zgodne z prawdą, nie zawierają zysku oraz nie stanowią korzyści dla przedsiębiorcy.

W załączeniu dokumenty potwierdzające poniesione wydatki na organizację stażu/praktyki:

- a) kserokopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem
 - b) kserokopia dziennika stażu/praktyki potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - c) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażu/praktyki
 - d) inne, niezbędne związane z praktyką/stażem
- Łączna liczba załączników: sztuk dokumentów

Opcjonalnie:

Na mocy zapisów ww. Umowy, **odstępuję od żądania** zwrotu kosztów (refundacji) poniesionych w związku ze zrealizowaniem staży/praktyk. *(właściwe podkreślić)* **TAK/ NIE**

Realizator po weryfikacji dokumentów, zał. do niniejszego Oświadczenia dokonuje refundacji wydatków poniesionych przez pracodawcę w terminie określonym w Umowie, stanowiącej zał. nr 3 do Regulaminu, przelewem na konto bankowe o numerze:



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

.....

Pieczęć i podpis Przedsiębiorcy

.....

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym