



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

**Umowa nr MCOO.DPZ.022. S/CKZ/..../.2018
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 **Beatę Tracką – Samborską - Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** z siedzibą w Krakowie (31-450) ul. Ułanów 9, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr 368/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20.11.2017 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 dniado dnia..... w godzinach od..... do w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażu/praktyki nie powinna przekroczyć kolejno 7 i 35 godzin. Jeżeli norma czasu pracy Stażysty/Praktykanta jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, Pracodawca jest obowiązany umożliwić Stażysty/Praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
2. Stażysta/Praktykant nie może odbywać stażu/praktyki w niedzielę, w święta oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej 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 Stażyście/Praktykantowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
 - b. przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania Stażysty/Praktykanta z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu/praktyki;
 - c. wyposażenia Stażysty/Praktykanta w : (np. odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej) niezbędnych do odbycia stażu/praktyki, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa;
 - d. bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
 - e. warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystę/Praktykanta Ramowego programu stażu/praktyki w szczególności:
 - stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną 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 Stażyście/Praktykantowi stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ.
 - i. umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności Stażyście/Praktykantowi w okresie obowiązywania przedłużonego terminu umowy o staż/praktykę w terminie o którym mowa w § 5 ust. 5

§ 8

Stażysta/Praktykant zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu/praktyki;



2. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu/praktyki do Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu/praktyki skutkuje rozwiązaniem Umowy;
3. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu/praktyki;
4. Stosowania się do poleceń Opiekuna stażu/praktyki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
5. Podporządkowania się Opiekunowi stażu/praktyki, jak i jego przełożonym;
6. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki;
7. Nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu/praktyki;
8. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych,
9. Przestrzegania zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy;
10. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna Stażu/Praktyki na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Pracodawcy;
11. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu/praktyki;
12. Dbania o dobre imię Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu/praktyki;
13. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
14. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Pracodawcę w czasie odbywanego stażu/praktyki, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
15. Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu/praktyki stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna stażu/praktyki potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu/praktyki czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu/praktyki
16. Niezwłocznego informowania Opiekuna stażu/praktyki oraz Opiekuna merytorycznego stażu/praktyki o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu/praktyki
17. Nieobecność na stażu/praktyce musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez Stażystę/Praktykanta najpóźniej do 3 dni. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a. zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności Stażysty/Praktykanta i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - b. bezwzględne 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 Stażyście/Praktykantowi po odbyciu stażu/praktyki, udokumentowanego podpisanym przez Pracodawcę Dziennikiem stażu/praktyki oraz Certyfikatem odbycia stażu/praktyki stypendium stażowego w kwocie **1.500,00 PLN brutto (słownie : jeden tysiąc pięćset złotych 00/100)** za 150 godzin stażu/praktyki, na konto o numerze wskazanym we wniosku o przyznanie stypendium stażowego. W podanej kwocie stypendium stażowego uwzględnione zostały wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu umowy.

§ 12

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

- a. Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.



- b. Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- c. podstawę prawną przetwarzania jego danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie, a także:
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - rozporządzenie Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
- 4) jego 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 Szkole. Dane osobowe Stażysty/Praktykanta mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, 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;
- 5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu,
- 6) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, a także:
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy:
 - i. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - ii. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - iii. dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy:
 - i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych
 - ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,



- iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- iv) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania, w przypadku gdy zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją Ucznia/Stażysty

§ 13

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje innych stron o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tj. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu/praktyce,
 - 2) Załącznik nr 2 – Ramowy program stażu/praktyki,
 - 3) Załącznik nr 3 – Dziennik stażu/praktyki,
 - 4) Załącznik nr 4 – Certyfikat odbycia stażu/praktyki.

.....
Szkoła

.....
Realizator Projektu CKZ

.....
podpis Stażysty/Praktykanta

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



Załącznik nr 1 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

Adres Rodzica/Opiekuna prawnego

Telefon kontaktowy do Rodziców/Opiekunów prawnych

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



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						



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
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



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
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						



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
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



OPINIA PRZEDSIĘBIORCY OCENA ZREALIZOWANEGO/J STAŻU/PRAKTYKI ORAZ OPIS KOMPETENCJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTYCH PRZEZ UCZNIA W TRAKCIE REALIZACJI STAŻU/PRAKTYKI	
Liczba godzin zrealizowanego/j stażu/praktyki	
Ocena przebiegu stażu/praktyki	
Nabyte kompetencje	



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

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

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

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

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



.....
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

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