

**Regulamin udzielania stypendiów stażowych w ramach projektów
„Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie”
oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy”
realizowanych przez Powiat Suski w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Realizator projektu/Beneficjent projektu** – Powiat Suski z siedzibą przy ul. Kościelnej 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka.
2. **Miejsce realizacji projektu:**
 - a. Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej, ul. Spółdzielców 1, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży turystyczno – gastronomicznej jako branży wiodącej oraz administracyjno – usługowej jako branży wspierającej,
 - b. Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży elektryczno – elektronicznej jako branży wiodącej oraz mechanicznej i górnictwo - hutniczej jako branży wspierającej,a także szkoły kształcące zawodowo prowadzone przez Powiat Suski, które wspólnie będą realizować zadania projektowe: Zespół Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim, ul. Rynek 8, 34 – 220 Maków Podhalański, Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie, ul. Gen. Maczka 131, 34 – 240 Jordanów, Zespół Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie, ul. Kolejowa 9, 34 – 240 Jordanów.
3. **Subregion Podhalański** – powiat nowotarski, tatrzański i suski.
4. **Szkoła** – ponadgimnazjalna szkoła kształcąca zawodowo, dla której organem prowadzącym jest Powiat Suski, a także szkoły ponadgimnazjalne kształcące zawodowo w Subregionie Podhalańskim i obszarze Województwa Małopolskiego, których uczniowie biorą udział w płatnych praktykach/stażach w ramach realizowanych projektów.
5. **Regulamin** – Regulamin udzielania stypendiów stażowych w ramach projektów „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy” przez Powiat Suski.
6. **Praktyka/staż** – forma nabywania umiejętności praktycznych przez Praktykanta/Stażystę w przedsiębiorstwie/w miejscu pracy, w czasie wolnym od zajęć szkolnych, w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową. Okres realizacji praktyki/stażu wynosi 150 godzin czasu pracy Praktykanta/Stażysty. Za udział w praktyce/stażu, Praktykant/Stażysta może ubiegać się o stypendium stażowe.
7. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie stypendium stażowego dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół kształcących zawodowo, dla których organem prowadzącym jest Powiat Suski a także dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo w Subregionie Podhalańskim i obszarze Województwa Małopolskiego, którzy odbyli praktykę/staż w Przedsiębiorstwie w ramach projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy”.
8. **Dziennik praktyki/stażu** – dokument potwierdzający odbycie praktyki/stażu oraz zrealizowanie założonego programu.
9. **Opiekun merytoryczny praktyki/stażu** – osoba prowadząca w danej szkole nadzór nad prawidłową realizacją praktyki/stażu w imieniu Dyrektora Szkoły.
10. **Opiekun praktyki/stażu** - osoba sprawująca opiekę oraz nadzór ze strony Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
11. **Komisja Stypendialna** – Komisja powołana do oceny Wniosków przez Zarząd Powiatu Suskiego.
12. **Umowa na realizację praktyki/stażu** – dokument zawarty pomiędzy Realizatorem Projektu a uczniem – praktykantem/stażystą, regulujący warunki odbywania praktyki/stażu u Przedsiębiorcy/Pracodawcy w ramach projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista

w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Regulamin określa zasady udzielania stypendiów stażowych przez **Powiat Suski** w ramach projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy”, Oś priorytetowa 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Stypendium współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa i budżetu **Powiatu Suskiego**.
3. Stypendium stażowe przeznaczone jest dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół kształcących zawodowo prowadzonych przez Powiat Suski a także dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo w Subregionie Podhalańskim i obszarze Województwa Małopolskiego którzy odbyli praktykę/staż u Przedsiębiorcy/Pracodawcy, celem umożliwienia im wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce, w naturalnym środowisku pracy.
4. Wysokość stypendium ustala się w kwocie nieprzekraczającej **1 500,00 PLN brutto** i jest wypłacane za przepracowane 150 godzin czasu pracy. Kwota stypendium zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzeń.

Zasady przyznawania stypendiów

§ 3

1. O stypendium może ubiegać się osoba, która:
 - 1) posiada status ucznia szkoły ponadgimnazjalnej kształcącej zawodowo, dla której organem prowadzącym jest Powiat Suski lub jest uczniem szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Subregionie Podhalańskim i obszarze Województwa Małopolskiego,oraz spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 2) została zrekrutowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa przyjętym przez właściwego Dyrektora Szkoły,
 - 3) podpisała umowę na realizację praktyki/stażu,
 - 4) odbyła praktykę/staż, o którym mowa w § 1,
 - 5) przedłożyła w wyznaczonym terminie wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego zgodnie z § 4.
2. W każdym roku budżetowym przewiduje się udzielenie stypendiów stażowych, zgodnie z przyjętym planem realizacji projektu w Powiecie Suskim.

Wniosek o przyznanie stypendium

§ 4

1. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełniany jest po odbyciu przez ucznia praktyki/stażu u Przedsiębiorcy/Pracodawcy. Wzór *Wniosku o przyznanie stypendium stażowego* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje uczeń (niepełnoletni uczeń ubiegający się o stypendium wypełnia i podpisuje wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wypełniony przez ucznia i podpisany przez właściwe osoby *Dziennik praktyki/stażu*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby *Certyfikat odbycia praktyki/stażu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
4. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie Realizatora Projektu oraz w miejscach realizacji projektu tj. odpowiednio:

- a) Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej, ul. Spółdzielców 1, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży turystyczno – gastronomicznej jako branży wiodącej oraz administracyjno – usługowej jako branży wspierającej,
 - b) Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej beskidzkiej, ul. Kościelna 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży elektryczno – elektronicznej jako branży wiodącej oraz mechanicznej i górnictwo - hutniczej jako branży wspierającej oraz
 - c) w szkołach kształcących zawodowo prowadzonych przez Powiat Suski, które wspólnie realizują zadania projektowe tj.: Zespół Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim, ul. Rynek 8, 34 – 220 Maków Podhalański, Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie, ul. Gen. Maczka 131, 34 – 240 Jordanów, Zespół Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie, ul. Kolejowa 9, 34 – 240 Jordanów
- a także na ich stronach internetowych.

Tryb ubiegania się o stypendium

§ 5

1. Uczeń, który spełnił warunki opisane w § 3 może ubiegać się o wypłacenie stypendium stażowego.
2. Wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium wraz z załącznikami uczeń składa w siedzibie Realizatora Projektu tj. Powiat Suski - Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, Wydział Edukacji, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka do 14 dni od dnia zakończenia praktyki/stażu u Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej. Dokumenty można dostarczyć osobiście, a także przesłać kurierem lub pocztą, przy czym nie będą rozpatrywane Wnioski, które wpłynęły do siedziby Realizatora Projektu tj. Powiat Suski - Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, Wydział Edukacji, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. W szczególnych przypadkach, na wezwanie Realizatora Projektu i w terminie przez niego określonym, istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia Wniosku.

Ocena wniosków

§ 6

1. Oceny Wniosków wraz z załącznikami dokonuje Komisja Stypendialna, której tryb pracy reguluje odrębny Regulamin.
2. Za powołanie Komisji Stypendialnej dla uczniów szkół objętych wsparciem w ramach realizowanych projektów oraz zatwierdzenie jej Regulaminu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu Suskiego, który równocześnie powołuje Przewodniczącą Komisji.
3. Regulamin Komisji Stypendialnej musi być zgodny z zapisami niniejszego Regulaminu.
4. Komisja Stypendialna przyznaje stypendium zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu.
5. Od decyzji Komisji Stypendialnej nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Po zakończeniu pracy Komisji zostaje sporządzony protokół obejmujący listę osób, którym przyznano stypendium.

§ 8

1. Informacje o decyzjach Komisji dostępne będą w siedzibie Realizatora projektu, a także na tablicach ogłoszeń w szkołach kształcących zawodowo, których uczniowie wzięli udział w praktykach/stażach oraz na ich stronie internetowej.

2. Uczniowie, którym zostanie przyznane stypendium, zostaną o tym powiadomieni pisemnie.

§ 9

1. Szczegółowe informacje, dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje Umowa na realizację praktyki/stażu, o której mowa w § 1.
2. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazywany w Umowie na realizację praktyki/stażu.

Kontrola

§ 10

1. Uczeń przez cały okres trwania praktyki/stażu może zostać poddany kontroli w miejscu odbywania praktyki/stażu przez przedstawiciela Realizatora projektu, Opiekuna merytorycznego praktyki/stażu lub inne osoby do tego uprawnione.
2. Każdy przypadek niezgodności, wykryty na etapie realizacji praktyki/stażu, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować odebraniem prawa do ubiegania się o wypłatę stypendium stażowego.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do opublikowania imion i nazwisk osób znajdujących się w protokole, o którym mowa w § 7 w swojej siedzibie i/lub na swojej stronie internetowej a także w szkołach kształcących zawodowo, których uczniowie uczestniczyli w praktykach/stażach.
2. Regulamin jest udostępniony do wglądu w siedzibie Realizatora projektu oraz w ponadgimnazjalnych szkołach kształcących zawodowo realizujących zadania projektowe.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Umowa na realizację Praktyki/stażu w ramach projektu pn.,
 - b) Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu pn.,
 - c) Załącznik nr 3 – Dziennik praktyki/stażu,
 - d) Załącznik nr 4 – Certyfikat odbycia praktyki/stażu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych
Umowa na realizację praktyki/stażu

Umowa nr z dnia
na realizację praktyki/stażu
w ramach projektu

zawarta pomiędzy:

1. **Powiatem Suskim** z siedzibą przy ul. Kościelnej 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka - Realizatorem projektu pn. reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Suskiego w imieniu którego działają:

- – Starosta Powiatu Suskiego
- – Wicestarosta Powiatu Suskiego,

zwanym w dalszej części umowy **Realizatorem Projektu**

a

2. **Panią/Panem** zam. w (....-....) przy ul. legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer), nr PESEL..... - uczniem Zespołu Szkół im.,

zwanym w dalszej części Umowy **Praktykantem/Stażystą**

o następującej treści:

§ 1

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.) w zakresie warunków i zasad organizowania dodatkowych staży/praktyk;
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 232);
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
4. Wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami wynikającymi z systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez Praktykanta/Stażystę – ucznia Zespołu Szkół im., uczestnika projektu pn. realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego

Funduszu Społecznego praktyki/stażu u Przedsiębiorcy/Pracodawcy
z siedzibą w kod, przy
ul.

§ 3

1. Praktykant/Stażysta oświadcza, że uzyskał zgodę Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w praktyce/stażu.
2. *Zgoda Rodzica/Opiekuna*, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 4

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

§ 5

1. Praktyka/staż odbywać się będzie w wymiarze (godzin), w terminie od dnia do dnia w godzinach od do w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy praktyki/stażu nie powinna przekroczyć kolejno 8 i 40 godzin.
2. Uczestnik praktyki/stażu nie może odbywać go w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki/stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Praktyka/staż zorganizowany zostanie na terenie (nazwa i adres przedsiębiorcy) według *Ramowego programu praktyki/stażu*, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 6

Warunkiem przyjęcia ucznia na praktykę/staż jest przedłożenie Szkole kierującej na praktykę/staż następujących dokumentów:

1. Zaświadczenia lekarskiego – oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierającego orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie oraz (jeżeli jest to konieczne) specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania praktyki/stażu.
2. Aktualnej książeczki zdrowia wydawanej przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jeżeli jest ona wymagana w danej branży i w danym zawodzie.
3. Dowodu ubezpieczenia uczestnika praktyki/stażu od: Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) i Odpowiedzialności Cywilnej (OC) na cały okres trwania stażu.
4. Koszty niezbędnych badań lekarskich oraz ubezpieczenia pokrywa Uczeń.

§ 7

Szkoła kierująca uczniem na praktykę/staż zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z Przedsiębiorcą/Pracodawcą Ramowego programu praktyki/stażu, 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 Praktykant/Stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków Praktykanta/Stażysty a także harmonogram realizacji praktyki/stażu. Program praktyki/stażu powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Praktykanta/Stażysty podczas praktyki/stażu oraz procedury wdrażania Praktykanta/Stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
2. Poinformowania Praktykanta/Stażysty o obowiązku:
 - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem praktyki/stażu,
 - b) stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy/Pracodawcy i Opiekuna praktyki/stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania praktyki/stażu 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 Praktykanta/Stażysty o obowiązku wypełniania *Dziennika praktyki/stażu* według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
4. Zapewnienia Opiekuna merytorycznego praktyki/stażu z ramienia Szkoły oraz Opiekuna praktyki/stażu po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę/staż.
5. Sprawowania przez Szkołę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyki/stażu.

§ 8

Realizator projektu zobowiązuje się do:

1. Pokrycia ze środków projektu na zasadzie refundacji wypłacanej uczniowi po zakończeniu i właściwym udokumentowaniu odbycia praktyki/stażu (zgodnie z Wytocznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020) kosztów związanych z dojazdami ucznia z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania praktyki/stażu i z powrotem w okresie jego realizacji, na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Umowy wraz *Oświadczeniem przewoźnika* stanowiącego załącznik nr 1 do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu zawierającego informację o wysokości opłat na danej trasie w danym miesiącu a także:
 - a) imiennych biletów miesięcznych na przejazd środków komunikacji publicznej
lub
 - b) dwóch biletów jednostkowych zawierających cenę i datę za przejazd tam i z powrotem.
2. Zwrot dotyczy wyłącznie dojazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej.
3. Uzyskania dla Praktykanta/Stażysty zapewnienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy, u którego realizowana będzie praktyka/staż:
 - a) nadzoru i opieki nad realizacją praktyki/stażu oraz wyznaczenia Opiekuna praktyki/stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,

- b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania ucznia z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz zapoznania z innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki/stażu,
- c) profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- d) niezbędnego do odbycia praktyki/stażu wyposażenia Praktykanta/Stażysty (na zasadach przewidzianych dla pracowników) w odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej niezbędnych, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,
- e) bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa,
- f) niezbędnych warunków do realizacji przez Praktykanta/Stażystę Ramowego programu praktyki/stażu w szczególności:
 - a. stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - b. pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - c. dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- g) uzyskania oceny praktyki/stażu ucznia za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Dzienniku praktyki/stażu,
- h) wpisów w Dzienniku praktyki/stażu prowadzonego przez Praktykanta/Stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie praktyki/stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie praktyki/stażu,
- i) zatwierdzenia Dziennika praktyki/stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia praktyki/stażu, stanowiących podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego przez Realizatora projektu.

§ 9

Praktykant/Stażysta zobowiązuje się do:

1. Zapoznania z Ramowym programem praktyki/stażu.
2. Zapoznania z Regulaminem udzielania stypendiów stażowych w ramach projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy” realizowanych przez Powiat Suski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
3. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania praktyki/stażu do Przedsiębiorcy/Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu praktyki/stażu skutkuje rozwiązaniem Umowy.
4. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem praktyki/stażu.
5. Stosowania się do poleceń Opiekuna praktyki/stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem.
6. Podporządkowania się Opiekunowi praktyki/stażu jak i jego przełożonym.
7. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania praktyki/stażu zgodnie z harmonogramem odbywania praktyki/stażu ustalonym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
8. Nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania praktyki/stażu.
9. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy/Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej

oraz przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego.

10. Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie.
11. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna praktyki/stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
12. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie praktyki/stażu.
13. Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania praktyki/stażu.
14. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej.
15. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Przedsiębiorstwo w czasie odbywanej praktyki/stażu, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo/Pracodawcę na szkodę.
16. Systematycznego prowadzenia Dziennika praktyki/stażu oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna praktyki/stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie praktyki/stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie praktyki/stażu.
17. Niezwłocznego informowania Opiekuna praktyki/stażu oraz Opiekuna merytorycznego praktyki/stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji praktyki/stażu.

§ 10

1. Warunkami ukończenia praktyki/stażu jest:
 - a) Przepracowanie 150 godzin praktyki/stażu, o którym mowa w § 5,
 - b) uzyskanie zatwierdzenia Dziennika praktyki/stażu przez Opiekuna praktyki/stażu i Przedsiębiorcę/Pracodawcę,
 - c) Otrzymanie Certyfikatu odbycia praktyki/stażu.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik praktyki/stażu oraz Certyfikatu odbycia praktyki/stażu, stanowi podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego przez Realizatora projektu.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności Praktykanta/Stażysty po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego lub potwierdzenia zdarzenia losowego. Każda usprawiedliwiona nieobecność Praktykanta/Stażysty musi zostać odpracowana w innym terminie ustalonym przez Strony Porozumienia w sprawie realizacji praktyki/stażu, tak aby został spełniony warunek przepracowania 150 godzin praktyki/stażu. W przypadku gdy Praktykant/Stażysta nie odpracuje usprawiedliwionych godzin praktyki/stażu, stypendium stażowe nie zostanie wypłacone.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Praktykanta/Stażysty w miejscu odbywania praktyki/stażu skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy oraz brakiem możliwości składania Wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” i/lub „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynków pracy”.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku:
 - a) wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania praktyki/stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

§ 11

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

1. Złożenie Wniosku o przyznanie stypendium stażowego, wypełnianego po odbyciu przez ucznia praktyki/stażu u Przedsiębiorcy/Pracodawcy w siedzibie Realizatora projektu tj. Powiat Suski - Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej – Wydział Edukacji z siedzibą przy ul. Kościelnej 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka. Wzór *Wniosku o przyznanie stypendium stażowego* stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych.
 2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje uczeń (niepełnoletni uczeń ubiegający się stypendium wypełnia wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wypełniony przez ucznia i podpisany przez właściwe osoby *Dziennik praktyki/stażu*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy,
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby *Certyfikat odbycia praktyki/stażu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
 4. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie Realizatora Projektu oraz w miejscach realizacji projektu tj. odpowiednio:
 - a) Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej, ul. Spółdzielców 1, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży turystyczno – gastronomicznej jako branży wiodącej oraz administracyjno – usługowej jako branży wspierającej,
 - b) Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka, na bazie którego funkcjonuje projektowe Centrum Kompetencji Zawodowych w branży elektryczno – elektronicznej jako branży wiodącej oraz mechanicznej i górniczo - hutniczej jako branży wspierającej oraz
 - c) w szkołach kształcących zawodowo prowadzonych przez Powiat Suski, które wspólnie realizują zadania projektowe tj.: Zespół Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim, ul. Rynek 8, 34 – 220 Maków Podhalański, Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie, ul. Gen. Maczka 131, 34 – 240 Jordanów, Zespół Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie, ul. Kolejowa 9, 34 – 240 Jordanów
- a także na ich stronach internetowych.

§ 12

1. W zakresie realizacji praktyki/stażu Realizator projektu zobowiązuje się do wypłacenia uczniowi po odbyciu praktyki/stażu, udokumentowanej podpisanym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę *Dziennikiem praktyki/stażu* stypendium stażowego w kwocie PLN brutto. Kwota wypłacanego stypendium stażowego nie może przekroczyć połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w Województwie Małopolskim, wyliczaną na podstawie aktualnych danych GUS.
2. Stypendium stażowe przekazane będzie na rachunek bankowy nr w terminie do 30 dni od dnia złożenia Wniosku o przyznanie stypendium.

§ 13

1. Praktykant/Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, w tym danych 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 Praktykanta/Stażysty będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach projektu pn.
Uczestnik projektu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
3. 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.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.

§ 14

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 459) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące 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, jeden egzemplarz dla Praktykanta/Stażysty oraz dwa egzemplarze dla Realizatora projektu.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w praktyce/stażu.
 - 2) Załącznik nr 2 – Ramowy program praktyki/stażu.
 - 3) Załącznik nr 3 – Dziennik praktyki/stażu.
 - 4) Załącznik nr 4 – Certyfikat odbycia praktyki/stażu.
 - 5) Załącznik nr 5 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

Realizator Projektu

.....

Uczeń

.....

**Rodzik w przypadku ucznia
niepełnoletniego**

.....

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Wiedza i Kompetencje, 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 DZIECKA W PRAKTYCE/STAŻU

Niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

w praktyce/stażu organizowanej przez **Powiat Suski**

u Przedsiębiorcy/Pracodawcy

z siedzibą w
(pełny adres Przedsiębiorcy)

w ramach Projektu pn., realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Wiedza i Kompetencje, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Potwierdzam prawidłowość informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym dziecka.

Jestem świadomy/a, że moje dziecko uczestnicząc w praktyce/stażu zobowiązane jest do przestrzegania Ramowego programu praktyki/stażu.

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

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka nie wykazuje przeciwwskazań do udziału w praktyce/stażu.

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

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI/STAŻU

Imię i nazwisko uczestnika praktyki/stażu:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Przedsiębiorcy/Pracodawcy:

Numer Umowy w sprawie realizacji praktyki/stażu:

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

Imię i nazwisko Opiekuna praktyki/stażu:

Imię i nazwisko Opiekuna merytorycznego praktyki/stażu:

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI/STAŻU		
Liczba godzin	ZAKRES CZYNNOŚCI I ZADAŃ	WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI
	Zapoznanie uczestnika z: • 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. 	
	Samodzielne wykonywanie czynności związanych z procesem produkcyjnym i / lub usługowym np. organizowanie i nadzorowanie przebiegu procesów wytwarzania maszyn i urządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem doboru materiałów, oprzyrządowania i parametrów technicznych procesu – zgodnie z dokumentacją. 	
	Inne	

Potwierdzamy, że niniejszy Ramowy Program Praktyki/Stażu **został uzgodniony i zatwierdzony** przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i Szkołę, jak również, że jego zakres oraz treści wykraczają poza obowiązkową podstawę programową w zawodzie

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

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

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

DZIENNIK PRAKTYKI/STAŻU

Imię i nazwisko uczestnika praktyki/stażu:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Przedsiębiorcy/Pracodawcy:

Numer Porozumienia w sprawie realizacji praktyki/stażu:

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

Imię i nazwisko Opiekuna praktyki/stażu:

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

Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin praktyki/stażu	Miejsce odbywania praktyki/stażu	Opis wykonywanych czynności w danym dniu praktyki/stażu	Potwierdzenie obecności na praktyki/stażu	
					Podpis uczestnika praktyki/stażu	Podpis Opiekuna praktyki/stażu
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin praktyki/stażu	Miejsce odbywania praktyki/stażu	Opis wykonywanych czynności w danym dniu praktyki/stażu	Potwierdzenie obecności na praktyki/stażu	
					Podpis uczestnika praktyki/stażu	Podpis Opiekuna praktyki/stażu
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

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

OPINIA PRZEDSIĘBIORCY OCENA ZREALIZOWANEJ PRAKTYKI/STAŻU ORAZ OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTCH PRZEZ UCZNIA W TRAKCIE REALIZACJI PRAKTYKI/STAŻU	
Liczba godzin zrealizowanej praktyki/stażu	
Ocena przebiegu praktyki/stażu	
Nabyta wiedza	
Nabyte umiejętności	
Informacje dodatkowe /np. dodatkowe egzaminy wewnętrzne przeprowadzone przez Przedsiębiorcę /	

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

.....
Data, podpis Opiekuna praktyki/staż

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

.....
pieczęć firmowa Przedsiębiorcy/Pracodawcy

Certyfikat odbycia praktyki/stażu dla

.....
(Imię i nazwisko uczestnika praktyki/stażu)

zrealizowanego w terminie od do

W
(nazwa Przedsiębiorstwa/Pracodawcy)

w zawodzie / na stanowisku

w ramach projektu

.....
Projekt realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje

Poddziałanie 10.2.3 Koordynacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

.....
Podpis opiekuna praktyki/stażu

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

.....
(miejscowość, data)

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

Nabyta wiedza:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nabyte umiejętności zawodowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wypełniać na podstawie Dziennika praktyki/stażu)

.....
Podpis opiekuna praktyki/stażu

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

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

**Powiat Suski
Ul. Kościelna 5b
34-200 Sucha Beskidzka**

Wniosek o zwrot faktycznie poniesionych kosztów przejazdu

Ja, niżej podpisany/a na podstawie § 8 ust. 1
i 2 Umowy na realizację praktyki/stażu w ramach projektu pn.....
zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu publicznym
środkiem transportu (rodzaj, np. PKS, PKP, bus)¹ na trasie
.....

W związku z powyższym przedkładam dokumenty uprawniające mnie do zwrotu kosztów za dojazd na
praktykę/staż w okresie od do, który był organizowany w ramach
projektu pn.:.....
realizowanego przez Powiat Suski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego na lata 2014-2020.

Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu
obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, to jest:
.....(nazwa przewoźnika)
wynosi łącznie..... zł (słownie:.....),
koszt jednego biletu.....zł (słownie:.....).

.....
¹ Wpisać odpowiednio

Oświadczam, że wybrany środek transportu jest dogodny z uwagi na

.....
.....

Dane do przelewu:

Imię i nazwisko uczestnika projektu:

Adres:.....

.....

Numer rachunku bankowego:

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie artykułu 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

.....
Data i podpis uczestnika projektu

Załączniki²:

1. Imienny bilet miesięczny,
2. Dwa bilety jednostkowe (tam i z powrotem),
3. Oświadczenie przewoźnika zawierające informacje o wysokości opłat na danej trasie w danym miesiącu.

² Właściwe podkreślić

OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

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

Oświadczam, że koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania:
..... do miejsca odbywania stażu:
dla ucznia szkoły ponadgimnazjalnej w jedną stronę wynosi zł.

.....
Data i podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych
Wniosek o przyznanie stypendium stażowego

Numer wniosku (wypełnia Realizator projektu):

Wniosek o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu

.....
(nazwa projektu)

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



Część I wniosku: dane osobowe³

Dane dotyczące ucznia/ uczennicy (wypełnić drukowanymi):

1. Imię i nazwisko:

2. PESEL:

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

3. **Adres stałego zameldowania:**

ulica nr domu nr mieszkania

kod pocztowy

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

 poczta

miejsowość gmina

powiat województwo

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

ulica nr domu nr mieszkania

kod pocztowy

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

 poczta

miejsowość gmina

powiat województwo

5. **Adres do korespondencji:**

ulica nr domu nr mieszkania

kod pocztowy

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

 poczta

miejsowość gmina

powiat województwo

6. Telefon
kontaktowy:

7. E-mail:

8. Nazwa i adres Urzędu Skarbowego właściwego dla ucznia/ uczennicy:

³ wypełnia Wnioskodawca (pełnoletni uczeń/ uczennica lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia/ uczennicy)



Dane dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia/uczennicy: (wypełnić w przypadku, kiedy uczeń/uczennica ubiegający/a się o stypendium jest niepełnoletni/a)

1. Imię i nazwisko:

2. PESEL:

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

3. Adres stałego zameldowania:

ulica

nr domu

nr mieszkania

kod pocztowy

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

poczt.

miejsowość

gmina

powiat

województwo

4. Adres do korespondencji:

ulica

nr domu .

nr mieszkania

kod

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

pocztowypoczt

miejsowość

gmina

powiat

województwo

5. Telefon
kontaktowy:

6. E-mail:

Oświadczenie o zameldowaniu ucznia/ uczennicy:

Czy uczeń/ uczennica posiada stałe zameldowanie na obszarze wiejskim?*

(za obszar wiejski uznaje się gminy wiejskie lub miasta do 5 tys. mieszkańców):

TAK

NIE

** zakreślić właściwe pole*

1. W związku z ubieganiem się o przyznanie stypendium współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Unii Europejskiej w ramach projektu realizowanego przez , oświadczam, iż uczeń/ uczennica (wpisać imię i nazwisko) w roku szkolnym/..... w dniach odbył/a praktykę/staż w przedsiębiorstwie zgodnie z zapisami Umowy nr na realizację praktyki/stażu w ramach projektu
Do wniosku załączam:
- a) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Dziennik praktyki/stażu,
 - b) wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia praktyki/stażu,
2. Wnoszę o wypłatę stypendium stażowego w wysokości zł przelewem na konto o numerze:
3. W związku ze złożonym wnioskiem wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych. Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:
- a) administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 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,
 - b) administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
 - c) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie, a także:
 - a. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - d. rozporządzenie Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. 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 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),

5. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Uwaga!

Uzupełnić 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 ucznia/ uczennicy

DZIENNIK PRAKTYKI/STAŻU

Imię i nazwisko uczestnika praktyki/stażu:

Nazwa zawodu/stanowisko:

Nazwa Przedsiębiorcy/Pracodawcy:

Numer Porozumienia w sprawie realizacji praktyki/stażu:

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

Imię i nazwisko Opiekuna praktyki/stażu:

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

Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin praktyki/stażu	Miejsce odbywania praktyki/stażu	Opis wykonywanych czynności w danym dniu praktyki/stażu	Potwierdzenie obecności na praktyki/stażu	
					Podpis uczestnika praktyki/stażu	Podpis Opiekuna praktyki/stażu
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Dzień	Data	Liczba zrealizowanych godzin praktyki/stażu	Miejsce odbywania praktyki/stażu	Opis wykonywanych czynności w danym dniu praktyki/stażu	Potwierdzenie obecności na praktyki/stażu	
					Podpis uczestnika praktyki/stażu	Podpis Opiekuna praktyki/stażu
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

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

OPINIA PRZEDSIĘBIORCY OCENA ZREALIZOWANEJ PRAKTYKI/STAŻU ORAZ OPIS KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH NABYTECH PRZEZ UCZNIA W TRAKCIE REALIZACJI PRAKTYKI/STAŻU	
Liczba godzin zrealizowanej praktyki/stażu	
Ocena przebiegu praktyki/stażu	
Nabyta wiedza	
Nabyte umiejętności	
Informacje dodatkowe /np. dodatkowe egzaminy wewnętrzne przeprowadzone przez Przedsiębiorcę /	

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

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

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych
Certyfikat odbycia praktyki/stażu

.....
pieczęć firmowa Przedsiębiorcy/Pracodawcy

Certyfikat odbycia praktyki/stażu dla

.....
(Imię i nazwisko uczestnika praktyki/stażu)

zrealizowanego w terminie od do

W
(nazwa Przedsiębiorstwa/Pracodawcy)

w zawodzie / na stanowisku

w ramach projektu

.....
Projekt realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje

Poddziałanie 10.2.3 Koordynacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

.....
Podpis opiekuna praktyki/stażu

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

.....
(miejscowość, data)

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

Nabyta wiedza:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nabyte umiejętności zawodowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wypełniać na podstawie Dziennika praktyki/stażu)

.....
Podpis opiekuna praktyki/stażu

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