UMOWA Nr …..............

o zorganizowanie stażu dla uczestniczek/uczestników projektu nr **RPDS.10.04.03-02-0001/19** pn. **„Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start”,** który realizowany jest przez Miasto Jelenia Góra w ramach Programu Operacyjnego:Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie:10.4.3 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AJ

zawarta w dniu ………………………………. w Jeleniej Górze

pomiędzy: **Miastem Jelenia Góra**, Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra , NIP-611-000-38-99 ,

reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry Pana Jerzego Łużniaka przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta Jeleniej Góry Pana Jacka Kopcia

zwanym dalej **ORGANIZATOREM STAŻU,**

a zakładem

…………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………..

(nazwa zakładu pracy)

z siedzibą w ……………………………………………………………………………………………..............................................

(adres zakładu pracy)

reprezentowaną/ym przez …………………………………………………………………………………………………………………..

NIP ………………………………………………………….,REGON……………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko oraz stanowisko osoby reprezentującej zakład pracy)

zwaną/ym dalej **REALIZATOREM STAŻU.**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie stażu dla uczennic/uczniów szkół zawodowych, uczestniczek/ków Projektu **„Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start”,** bez nawiązywania z nią/nim stosunku pracy:

- ………………………………………………………………………………………………….….........................................................

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)

-...................................................................................................................................................................

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)

-………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)

2. Celem stażu jest podniesienie poziomu praktycznych umiejętności zawodowych uczennic/ uczniów i zdobywanie przez nich doświadczenia w pracy w warunkach rzeczywistych w zawodzie ………………………………………………………………………………….…………

**§ 2**

1. Staż będzie realizowany przez 150 godzin w okresie od dnia ………..…………. do dnia ……...……………  
   w godzinach od ………… do ……….. w systemie jednozmianowym. Dzienna norma czasu pracy ucznia nie powinna przekroczyć 8 godzin, natomiast w odniesieniu do uczestnika/uczestniczki stażu, który/a nie ukończył/a 16 roku życia, dzienna norma czasu pracy nie powinna przekroczyć 6 godzin. W wyjątkowych wypadkach okres realizacji stażu może być wydłużony na wniosek stron niniejszej umowy. Wydłużenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, dotyczy wyłącznie okresu możliwej realizacji stażu, a nie czasu jego realizacji i wymaga aneksowania umowy.
2. Uczestnicy/uczestniczki stażu nie mogą odbywać stażu w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy (z wyjątkiem staży organizowanych dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych), w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
3. ORGANIZATOR STAŻU może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub dni ustawowo wolnych od pracy, w niedzielę i święto, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom stażu odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu……………………………………………………………………………….

(nazwa i adres miejsca odbywania stażu)

………………………………………………………………………………………….………………. zgodnie z Programem stażu, będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 3**

1. ORGANIZATOR STAŻU zobowiązuje się do:
2. zapoznania uczestników/uczestniczek stażu z Programem stażu, będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy,
3. poinformowania uczestników/uczestniczek stażu o obowiązku starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu, stosowania się do poleceń REALIZATORA STAŻU, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem oraz przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. REALIZATOR STAŻU zobowiązuje się do:
5. zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze,
6. udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego,
7. zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
8. przeprowadzenia szkolenia dla uczestników/uczestniczek stażu w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
9. wyznaczenia opiekuna/opiekunów stażu (na jednego opiekuna nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 uczestników/uczestniczek stażu),
10. zorganizowania i zrealizowania stażu/y zgodnie z jego Programem, będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy,
11. niepowierzania uczestnikom/uczestniczkom stażu czynności lub zadań wykonywanych   
    w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia,
12. bezzwłocznego poinformowania ORGANIZATORA STAŻU o zdarzeniach istotnych dla realizacji Programu stażu,
13. niezwłocznego powiadomienia ORGANIZATORA STAŻU w przypadku zdarzenia losowego (wypadku), z udziałem uczestników/uczestniczek stażu w trakcie odbywania stażu oraz sporządzenia stosownej dokumentacji,
14. umieszczenia w miejscu realizacji stażu/y wymaganej informacji o współfinansowaniu realizacji stażu/y ze środków Unii Europejskiej,
15. przekazania ORGANIZATOROWI STAŻU w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia stażu dokumentów związanych z jego realizacją tj. Dzienniczka stażu,
16. zapewnienia odzieży roboczej lub ochronnej, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy przepisami prawa lub regulacji wewnętrznych REALIZATORA STAŻU,
17. zapewnienia lub pokrycia kosztów dojazdów na staż,
18. zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom stażu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
19. wystawienia Certyfikatu zgodnie z Załącznikiem nr 3,
20. realizacji stażu/y w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
21. zapoznania uczestników/uczestniczek stażu z Regulaminem pracy.

3. Zadania OPIEKUNA STAŻU:

a) uczestniczenie w opracowywaniu Programu stażu,

b) przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego,

c) nadzór i opieka nad uczestnikami/uczestniczkami stażu podczas realizacji stażu,

d) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania opieki, w szczególności regulaminu pracy, zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,

e) kontrola prowadzenia dokumentacji stażu/Dzienniczka stażu,

**§ 4**

ORGANIZATOR STAŻU zastrzega sobie prawo do wizyt kontrolnych u REALIZATORA STAŻU   
w miejscu realizacji stażu, w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy.

**§ 5**

1.ORGANIZATOR STAŻU zobowiązuje się do zapłaty na rzecz REALIZATORA STAŻU za zorganizowanie stażu/staży wynagrodzenia w wysokości:

1. nie wyższej niż 3 000 zł (słownie: trzy tysiące zł ) (brutto - zwolnione z VAT) za poniesione koszty związane z odbywaniem stażu przez 1 ucznia z uwzględnieniem zapisów w §5 ust. 3;
2. nie wyższej niż 500 zł wraz z kosztami łącznymi pracodawcy (słownie: pięćset zł ) (brutto - zwolnione z VAT) z tytułu wynagrodzenia opiekuna stażu dla maksymalnie 6 uczniów, obliczonej zgodnie z metodologią wskazaną w ust. 5

przy czym w przypadku gdy Realizator Stażu w tym samym czasie organizuje staż dla większej ilości uczniów, maksymalna kwota wskazana w ust. 1 pkt a) stanowi iloczyn kwoty wskazanej w ust. 1 pkt a) oraz ilości uczniów odbywających jednocześnie staż, natomiast w przypadku gdy Realizator stażu w tym samym czasie przyjmuje na staż więcej niż 6 uczniów, Realizatorowi stażu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż 500 zł związane z koniecznością zapewnienia dodatkowego opiekuna stażu.

2. Koszty związane z odbywaniem stażu, o których mowa w ust. 1 pkt a) obejmują:

1. ulegające zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych sprzęty, narzędzia, materiały na stanowisku pracy, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki wykonywanych przez niego zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu, w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu;
2. inne koszty związane z odbywaniem stażu lub praktyki (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.).
3. W ramach kosztów wskazanych w ust. 2 nie można pokrywać kosztu podatku VAT. Do załącznika nr 4, na podstawie którego będzie dochodziło do zatwierdzenia poniesionych na realizację stażu wydatków, REALIZATOR STAŻU dołączy dokumenty księgowe np. faktury, które potwierdzą, że do kosztów związanych z odbywaniem stażu nie wliczył podatku VAT. Podatek VAT pozostaje kosztem po stronie REALIZATORA STAŻU i nie podlega refundacji.
4. Na wszystkich dokumentach księgowych, o których mowa w ust. 3 REALIZATOR STAŻU zakreśli pozycje i wskaże wysokość kosztów związanych z odbywaniem stażu.

5. Koszty wynagrodzenia OPIEKUNA STAŻU u REALIZATORA STAŻU powinny uwzględniać refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów), ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.

6. Ostateczna kwota wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zostanie ustalona w oparciu o faktycznie poniesione przez REALIZATORA STAŻU wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem stażu/staży, wykazane w Załączniku nr 4 Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków Realizatora Stażu.

7. Podstawą do zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy wskazanego w § 1 ust. 1 będzie faktura/nota księgowa wystawiona zgodnie z Załącznikiem nr 4 Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków Realizatora Stażu na:

**Nabywca: Miasto Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, NIP 611-000-38-99**

**Odbiorca /Płatnik: Urząd Miasta Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra.**

8. REALIZATOR STAŻU jest zobowiązany do wystawienia faktury na kwotę brutto z oznaczeniem „zwolniona z VAT” i przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki wymienione w załączniku nr 4 w terminie do 30 dni od daty zakończenia stażu/staży, nie później jednak niż do dnia 15.10.2021 r.

9. W przypadku niedostarczenia przez REALIZATORA STAŻU dokumentów niezbędnych do refundacji środków z tytułu poniesionych kosztów na realizację stażu/staży w formie i terminie określonym w ust. 8, ORGANIZATOR STAŻU może rozwiązać Umowę o zorganizowanie stażu z REALIZATOREM STAŻU bez wypowiedzenia oraz bez wypłaty należnej mu refundacji za zorganizowanie i przeprowadzenie stażu.

10. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy wskazanego w §1 ust. 1 nastąpi po zakończeniu realizacji stażu/y w terminie 30 dni roboczych od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury/noty obciążeniowej za usługę (organizacja stażu/y) oraz przekazania ORGANIZATOROWI STAŻU Dzienniczka/Dzienniczków stażu/y (Załącznik nr 2).

11. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy wskazanego w §1 ust. 1 zostanie dokonana na rzecz REALIZATORA STAŻU na rachunek bankowy o numerze ………………………………………………………………...........

**§ 6**

1. W przypadku nieprawidłowej realizacji warunków Umowy lub działań niezgodnych z przepisami prawa przez REALIZATORA STAŻU, ORGANIZATOR STAŻU może rozwiązać Umowę o zorganizowanie stażu z REALIZATOREM STAŻU bez wypowiedzenia.
2. ORGANIZATOR STAŻU i REALIZATOR STAŻU mogą rozwiązać Umowę w części dotyczącej danego/danej uczestnika/uczestniczki stażu w przypadku, gdy uczeń/uczennica nie przystąpił do realizacji stażu w pierwszym dniu objętym Umową (bez uzasadnienia i udokumentowania przyczyny nieobecności).
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 i 2 REALIZATOROWI STAŻU nie przysługuje wynagrodzenie określone w § 5 umowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana z powodu niewypełnienia warunków określonych w §5 ust. 8.

**§ 7**

1. Oryginały dokumentacji realizacji stażu/y przechowywane są u ORGANIZATORA STAŻU (tj. Dzienniczek/ Dzienniczki stażu/y i faktura/nota księgowa za organizację stażu/y).
2. Pozostałe dokumenty związane z realizacją stażu/y przechowywane są przez REALIZATORA STAŻU przez okres co najmniej 10 lat.

**§ 8**

1. Adresy wskazane w niniejszej Umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia,   
   do chwili, gdy strona pisemnie poinformuje drugą stronę o zmianie adresu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia stron, dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej   
   pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią:
7. Załącznik nr 1- Program stażu
8. Załącznik nr 2 – Dzienniczek stażu,
9. Załącznik nr 3 – Certyfikat.
10. Załącznik nr 4 – Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków

|  |  |
| --- | --- |
| ......................................................... | ......................................................... |
| Podpis i pieczęć ORAGNIZATORA STAŻU | Podpis i pieczęć REALIZATORA STAŻU |

**Załącznik nr 1**

………………………………………….

*(pieczątka ORGANIZATORA STAŻU)*

**PROGRAM STAŻU\***

w projekcie **,,Szkolenie zawodowe szansa na lepszy start”,** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy. Poddziałanie 10.4.3 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy - ZIT AJ- realizowany w:

……………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..  
*(Nazwa i adres zakładu pracy)*

w zawodzie ……………………………………………………………………………..  
liczba godzin 150, czas trwania stażu: od ………………………………. do …………………………………..

I. Cel stażu:

Podniesienie poziomu praktycznych umiejętności zawodowych uczennic/uczniów i nabywanie przez nich doświadczenia w pracy w warunkach rzeczywistych.

II. Cele szczegółowe (umiejętności i kompetencje, które uzyska uczestnik/uczestniczka stażu):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

III. Treści kształcenia realizowane podczas stażu:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

IV. Zakres obowiązków stażysty:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

V. Opis stanowiska pracy stażysty wraz ze wskazaniem niezbędnego wyposażenia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

VI. Ogólny harmonogram stażu zawodowego:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

VII. Procedury wdrażania stażysty i monitorowania stopnia realizacji stażu:

Umiejętności nabyte w okresie stażu powinny ułatwić uczennicom/uczniom wejście na rynek pracy, zwiększyć ich konkurencyjność na tym rynku oraz dać szanse uzyskania stabilnej dobrze płatnej pracy. Staże powinny odbywać się w warunkach produkcyjnych lub usługowych przedsiębiorstwa. W czasie odbywania stażu uczennica/uczeń powinna/powinien uczestniczyć w wykonywaniu zadań stażowych na stanowiskach pracy reprezentatywnych dla danego zawodu. Podczas doboru stanowisk pracy, na których realizowany będzie staż należy zwracać uwagę na prace wzbronione oraz na prace, przy których występują duże zagrożenia wypadkowe.

W czasie odbywania stażu uczennica/uczeń ma obowiązek prowadzenia „Dzienniczka stażu”.  
Przed rozpoczęciem stażu należy: zapoznać uczennice/uczniów z harmonogramem przebiegu stażu, zwrócić uwagę na obowiązek przestrzegania zakładowego regulaminu, przepisów bezpieczeństwa   
i higieny pracy, ochrony ppoż. oraz ochrony środowiska.

…………….…………………………………..

*(podpis REALIZATORA STAŻU)*

……………..…………………………………..

*(podpis ORGANIZATORA STAŻU )*

**\*** Program ma wykraczać poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego objętego podstawą programową danego zawodu

**Załącznik nr 2**

Nazwa zakładu pracy: ……………………………………………………………………….

Adres zakładu pracy: ……………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko opiekuna stażu: …………………………………………………………………..

**DZIENNICZEK STAŻU**

Imię i nazwisko ucznia: …………………………………………………………………….

Klasa: ………………………………………………………………………………………………………….

Nazwa szkoły: ……………………………………………………………………………………………..

Nazwa zawodu: …………………………………………………………………………………………..

**PROGRAM STAŻU**\*

I. Cel stażu:

Podniesienie poziomu praktycznych umiejętności zawodowych uczennic/uczniów i nabycie przez nich doświadczenia w pracy w warunkach rzeczywistych.

II. Cele szczegółowe(umiejętności i kompetencje, które uzyska uczestnik/uczestniczka stażu):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

III. Treści kształcenia realizowane podczas stażu:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**\*** Program ma wykraczać poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego objętego podstawą programową danego zawodu

**PRZEBIEG STAŻU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CZAS TRWANIA STAŻU  …………………-……………….… | | | |
| Data | Liczba godzin | Opis wykonywanych czynności  w danym dniu stażu | Podpis opiekuna stażu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRZEBIEG STAŻU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKRES UCZESTNICTWA W STAŻU  …………………-……………….… | | | |
| Data | Liczba godzin | Opis wykonywanych czynności  w danym dniu stażu | Podpis opiekuna stażu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRZEBIEG STAŻU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKRES UCZESTNICTWA W STAŻU …………………-……………….… | | | |
| Data | Liczba godzin | Opis wykonywanych czynności  w danym dniu stażu | Podpis opiekuna stażu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRZEBIEG STAŻU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKRES UCZESTNICTWA W STAŻU  …………………-……………….… | | | |
| Data | Liczba godzin | Opis wykonywanych czynności  w danym dniu stażu | Podpis opiekuna stażu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

……...……………………………………… ………….………………………….

(podpis uczestnika/uczestniczki stażu) (podpis opiekuna stażu)

…..….……………………………………………………………

(podpis i pieczątka REALIZATORA STAŻU)

**Opinia opiekuna stażu**o przebiegu stażu oraz opis kompetencji zawodowych   
uzyskanych przez uczestnika/uczestniczkę w wyniku odbycia stażu:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**………………………………………………..**

podpis opiekuna stażu

**Ankieta dla ucznia**

*Drogi Uczniu! Bardzo prosimy o podzielenie się informacjami na temat Twojego uczestnictwa w stażu, realizowanym w ramach projektu**„Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start”.*

1. Czy w trakcie stażu miałaś/eś możliwość zdobycia nowych umiejętności zawodowych?

* tak
* nie

Jeżeli tak, to wymień je …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. Czy zdobyte umiejętności będą przydatne w Twojej przyszłej pracy zawodowej?

* tak
* nie

3. Czy – według Ciebie – udział w stażu zwiększy Twoje szanse na rynku pracy?

* tak
* nie

4. Określ w skali od 1 do 5 poziom swojego zadowolenia z odbytego stażu:   
(1-niezadowolony, 5-bardzo zadowolony). Zaznacz krzyżykiem (X)

0 1 2 3 4 5

5. Czy udział w stażu jest – według Ciebie – odpowiednią formą zdobywania umiejętności i doświadczenia zawodowego?

* tak
* nie

6. Jak odbyty staż wpłynął na Twoje myślenie o zawodzie? ……..……………………...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

7. Chciałabym/chciałbym jeszcze powiedzieć o stażu:

…………………………………………………………………………………………………..........................................................................................................................................................................................................

*Dziękujemy za czas poświęcony na wypełnienie ankiety*.

**Załącznik nr 3**

………..…………………………………………

(pieczątka REALIZATORA STAŻU)

**C E R T Y F I K A T**

…………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko ucznia)

…………………………………………..………………………………

(data i miejsce urodzenia)

odbył/a staż w zawodzie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

w okresie …………………………………………………………………………w wymiarze 150 godzin

w ramach projektu

**Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start**

realizowanego przez Miasto Jelenia Góra w ramach Programu Operacyjnego:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 Działanie: 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy. Poddziałanie: 10.4.3 Dostosowanie systemów kształcenia   
i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy - ZIT AJ

w zakładzie ………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..

(REALIZATOR STAŻU)

………………………………………………………………………

(miejscowość, data)

Załącznik nr 4

Rozliczenie poniesionych kosztów/wydatków

REALIZATORA STAŻU

w trakcie realizacji stażu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kategoria kosztów | Ilość | Koszt jednostkowy (bez podatku VAT)3) | Koszt łączny (bez podatku VAT)3 |
| 1. | Wynagrodzenie opiekuna stażu1) |  |  |  |
|  | Nazwisko i imię: Stanowisko i wykształcenie: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Koszty poniesione przez Realizatora Stażu2) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. *W przypadku większej liczby opiekunów stażu, każdego z nich należy ująć oddzielnie.*
2. *Refundacji nie podlegają: koszty szkoleń (z wyjątkiem szkoleń BHP) prowadzonych zarówno przez pracowników Realizatora Stażu, jak i firmy zewnętrzne oraz zakup wyposażenia lub sprzętów, które nie ulegają zużyciu podczas realizacji stażu.*
3. *Podatek VAT pozostaje kosztem po stronie REALIZATORA STAŻU i nie podlega refundacji.*

Łącznie należność wynosi …………….................. zł (słownie: ……………………………………………………...)

Proszę o przekazanie kwoty ……………………………………………………………………………………………………..

Na rachunek bankowy Zakładu Pracy ………………………………………………………………………………………..

Nazwa banku ………………………………………. Nr konta …………………………………………………………….........

Załączam kopie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Oświadczam, że wynagrodzenie opiekuna stażu zostało wypłacone: Tak/Nie\*

…………………………………….

*Podpis Realizatora stażu*

Zatwierdzam do wypłaty i potwierdzam prawidłowość wyliczenia kosztów

……………………………………

*Podpis Organizatora stażu*

*\*Niepotrzebne skreślić*