Powiatowy Cech Rzemiosł
Małych i Średnich Przedsiębiorstw
- Związek Pracodawców
w Wejherowie

84-200 Wejherowo, ul. Hallera 18
tel. 58 672-25-11
e-mail: biuro@cechwejherowo.pl
www.cechwejherowo.pl

UCHWAŁA NR CECH.021.11/IV/2025
Zarządu Powiatowego Cechu Rzemiosł w Wejherowie
z dnia 11 marca 2025 r.

w sprawie przyjęcia:

Regulaminu projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II", który określa warunki udziału w projekcie, zasady rekrutacji i uczestnictwa oraz możliwości uzyskania wsparcia.

Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu 5. Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w zakresie projektów dotyczących edukacji zawodowej (projekty zintegrowane) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 oraz współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Na podstawie **§33 i §34** statutu Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związku Pracodawców, uchwalonego Uchwałą Walnego Zgromadzenia Delegatów nr 21/2021 z dnia 5 maja 2021 roku Zarząd Cechu uchwala, co następuje:

§1.

Powiatowy Cech Rzemiosł MiŚP – związek Pracodawców przyjmuje Regulamin projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II" (Umowa nr FEPM.05.08-IZ.00-0076/23-00), który określa warunki udziału w projekcie, zasady rekrutacji i uczestnictwa oraz możliwości uzyskania wsparcia. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Przestaje obowiązywać uchwała NR CECH.021.35/XVI/2024 Zarządu Cechu Rzemiosł w Wejherowie z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II".

§3.

Regulamin projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II" stanowi załącznik nr. 1 do niniejszej uchwały.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwałę przyjęto w głosowaniu jawnym gdzie:

LP.	IMIĘ	NAZWISKO	ZA	PRZECIW	WSTRZYMANO SIĘ
1.	RYSZARD	PIONK			
2.	GERARD	POBŁOCKI			
3.	WOJCIECH	NOWICKI			

Powiatowy Cech Rzemiosł
Małych i Średnich Przedsiębiorstw
- Związek Pracodawców
w Wejherowie

84-200 Wejherowo, ul. Hallera 18
tel. 58 672-25-11
e-mail: biuro@cechwejherowo.pl
www.cechwejherowo.pl

4.	JANUSZ	LABUDA			
5.	PIOTR	BŁASZKOWSKI			
6.	MARIUSZ	GUSTOWSKI			
7.	ADAM	STUBA			

REGULAMIN PROJEKTU
„Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II"

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II", zwany dalej Regulaminem, określa warunki udziału w projekcie, zasady rekrutacji i uczestnictwa a także możliwości uzyskania wsparcia.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu 5. Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa (w zakresie projektów dotyczących edukacji zawodowej (projekty zintegrowane) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 oraz współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Beneficjentem Projektu jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie.
4. Głównym celem Projektu jest podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego poprzez dostosowanie szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe do zmieniającej się gospodarki, w tym w szczególności do potrzeb branż kluczowych dla regionu.
5. Grupą docelową Projektu są uczniowie/ uczennice oraz kadra Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie - szkoła branżowa I stopnia, których organem prowadzącym jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
6. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.06.2024 do 30.09.2029 r..

§ 2
DEFINICJE

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II", nr umowy FEPM.05.08-IZ.00-0076/23-00;
2. **Realizator projektu** – Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie (CECH);
3. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie - szkoła branżowa I stopnia
4. **Uczestnik projektu** – uczeń, uczennica, nauczyciel, nauczycielka, pedagog, pedagożka, psycholog, psycholożka, dyrektor, dyrektorka, instruktor/ instruktorka praktycznej nauki zawodu;
5. **Kadra szkoły** - nauczyciel, nauczycielka, pedagog, pedagożka, psycholog, psycholożka, dyrektor, dyrektorka;
6. **Stażysta** - uczeń, uczennica biorący/ a udział w **stażu zawodowym**, który/ a podpisał/ a „Umowę o realizację stażu zawodowego" i realizuje staż zgodnie z postanowieniami umowy;
7. **Podmiot przyjmujący na staż** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej prowadząca działalność w jednej z branż wiodących: budowlana, elektroenergetyczna, oraz branż uzupełniających: drzewna, która przyjmuje stażystę na staż zawodowy, podpisała „Umowę o organizację stażu zawodowego" i realizuje staż zgodnie z postanowieniami umowy;

8. **Osoba ds. organizacji stażu zawodowego** – osoba odpowiedzialna za przygotowanie i przebieg stażu pod względem organizacyjnym i merytorycznym w tym przygotowanie uczestników do staży, mentoring w trakcie trwania stażu, monitoring realizacji staży, współpracę z podmiotami przyjmującymi na staż zawodowy;
9. **Staż zawodowy** – ograniczona w czasie, płatna forma praktycznego zdobycia wiedzy i umiejętności, realizowana zgodnie z zachowaniem standardów jakości zgodnie z zaleceniami Rady Europejskiej z 15.03.2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (...), która odbywa się w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie branżowej szkoły I stopnia;
10. **Opiekun Stażu** – osoba wskazana przez podmiot przyjmujący na staż spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu;
11. **Umowa o realizację stażu zawodowego** – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu i Stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu;
12. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** - to osoba pracująca w zakładach pracy (zatrudniona na umowę o pracę), w których uczniowie odbywają staże zawodowe, spełniająca warunki określone w §10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, Dz. U. 391 z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
13. **Koordynator Projektu** – osoba, która kieruje realizacją projektu, jest odpowiedzialna za planowanie, całościową realizacją oraz rozliczenie projektu;
14. **Dyrektor Cechu** - osoba odpowiedzialna za działania w obszarze rekrutacji Uczestników, bieżącego ich monitorowania, rozliczeń finansowych.
15. **Biuro Projektu** – miejsce pracy zespołu projektowego mieszczące się w siedzibie Realizatora Projektu: Powiatowy Cech Rzemiosł w Wejherowie, ul. Gen. Józefa Hallera 18, 84-200 Wejherowo. Strona internetowa projektu - **www.cechwejherowo.pl** / zakładka projekty UE

§ 3
PROCES REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, osób niepełnosprawnych oraz przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. **FORMULARZ REKRUTACYJNY** (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu)*, będzie zawierać co najmniej jedno pytanie o indywidualne / specjalne potrzeby wynikające z niepełnosprawności uczestnika/czki projektu. W przypadku odpowiedzi twierdzącej zostanie wypełniony **FORMULARZ DIAGNOSTYCZNY** (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu)* badający specjalne potrzeby. W razie konieczności zostaną uruchomione działania wspierające i uruchomiony zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.
3. Realizator projektu i Szkoła będzie prowadzić działania świadomościowe związane z realizacją zasady równości szans wśród pracodawców poprzez monitorowanie ewentualnych odmów przyjęcia na staż/praktykę ze względu na czynniki dyskryminujące.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, przez cały okres trwania Projektu z natężeniem działań na początku każdego roku szkolnego.
5. Do uczestnictwa w Projekcie może przystąpić uczeń/ uczennica szkoły, który/ a w momencie rozpoczęcia udziału będzie posiadał/ a status ucznia/ uczennicy.

6. Uczestnikiem projektu może być:
   6.1. uczeń/ uczennica Szkoły w wybranych zawodach branż kluczowych:
      a) branża budowlana: dekarz, monter sieci i instalacji sanitarnych, betoniarz – zbrojarz, cieśla, monter konstrukcji budowlanych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz – tynkarz, ślusarz.
      b) branża elektroenergetyczna: elektryk.
      c) branża drzewna: stolarz.
   6.2. osoba, która w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie będzie należeć do kadry Szkoły objętej projektem.
   6.3. osoba pracująca w zakładach pracy (zatrudniona na umowę o pracę), w których uczniowie odbywają staże zawodowe będąca Instruktorem praktycznej nauki zawodu.
7. Każdy Uczestnik może przystąpić do projektu tylko jeden raz. Weryfikacja Uczestnika następuje za pomocą nr PESEL.

§ 4
KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie **ucznia/uczennicy** będzie uzależnione od spełnienia niżej wymienionych warunków formalnych łącznie:
   a) posiadanie statusu ucznia w szkole wskazanej w § 2 ust. 3.
   b) posiadanie statusu młodocianego pracownika,
   c) kształcenie w zawodach określonych w § 3 ust.6 pkt 6.1. a, b, c.
2. Kandydat wymieniony w §4 ust.1 musi:
   a) złożyć **Dokumenty rekrutacyjne z załącznikami wymienionymi w pkt 7** - podpisany osobiście przez pełnoletniego kandydata, a w przypadku kandydata niepełnoletniego przez jego rodzica lub opiekuna prawnego,
   b) posiadać zaświadczenie z medycyny pracy o zdolności ucznia do nauki w konkretnym zawodzie (zaświadczenie przechowywane jest w szkole),
   c) młodzież ze specjalnymi potrzebami będzie kwalifikowana na podstawie np. orzeczenia o niepełnosprawności, opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokumentacji lekarskiej pisemnej opinii pedagoga Szkoły itp.
3. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie **kadry szkoły** będzie uzależnione od spełnienia niżej wymienionych warunków formalnych łącznie:
   a) osoba pracująca w szkole wskazanej w § 2 ust. 3.
4. Kandydat wymieniony w §4 ust.3 musi:
   a) złożyć **Dokumenty rekrutacyjne z załącznikami wymienionymi w pkt 7** - podpisany osobiście.
5. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie **instruktora praktycznej nauki zawodu** będzie uzależnione od spełnienia niżej wymienionych warunków formalnych:
   a) osoba pracujące w zakładach pracy (zatrudni na umowę o pracę), w których uczniowie odbywają staże zawodowe,
   b) spełniać wymogi określone w §10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, Dz. U. 391 z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu dla Instruktorzy praktycznej nauki zawodu,

c) spełnić warunki określone w Regulaminie[1] 2.3.2 pkt. 7 cyt. *„W przypadku realizacji w projekcie kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innych form pozaszkolnych skierowanych do osób dorosłych (niebędących uczniami lub nauczycielami) powinny one wynikać bezpośrednio z potrzeb lokalnego/regionalnego rynku i są realizowane tylko jeżeli nie ma możliwości ich realizacji w ramach podmiotowego systemu finansowania w Działaniu 5.9. Kształcenie ustawiczne. Ponadto kierowane są one w pierwszej kolejności do osób z grup w niekorzystnej sytuacji. Uczestnicy takich form kształcenia, przed ich rozpoczęciem powinny otrzymać wsparcie doradcze, uwzględniające analizę ich potrzeb rozwojowych, np. przy wykorzystaniu modelu Bilansu Kompetencji, a także będą zachęcani do założenia „Mojego portfolio" lub konta na Europass w celu dokumentowania i gromadzenia informacji na temat posiadanych umiejętności, kompetencji i kwalifikacji.".*

d) Kandydat wymieniony w §4 ust.5 musi złożyć **Dokumenty rekrutacyjne z załącznikami wymienionymi w pkt 7** - podpisany osobiście.

6. Dokumenty rekrutacyjne, w tym Regulamin projektu określający m.in. zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki Uczestników projektu oraz terminy naborów dostępne będą w biurze projektu, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej realizatora projektu. Informacje o terminach składania dokumenty rekrutacyjne będą rozpowszechniane również przez dziennik elektroniczny. Weryfikacji dokumentów dokonuje Dyrektor Cechu.
7. Dokumenty rekrutacyjne stanowią:
   a) FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
   b) FORMULARZ DIAGNOSTYCZNY – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu
   c) OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PROJEKTU W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
   d) DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE – załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu
8. Osoby składające dokumenty rekrutacyjne akceptują postanowienia niniejszego regulaminu.
9. Warunki złożenia dokumentów rekrutacyjnych:
   a) Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej w Biurze projektu lub u osoby ds. organizacji staży zawodowych.
   b) Przyjmowane będą jedynie dokumenty kompletne, poprawnie wypełnione, opatrzone datą i podpisem.
   c) W przypadku Uczestnika niepełnoletniego dokumenty rekrutacyjne podpisuje dodatkowo rodzic lub opiekun prawny.
   d) Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne będą w Biurze Projektu, oraz w sekretariacie Szkoły.
   e) Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
   f) Proces zakwalifikowania do projektu będzie składał się z etapów: weryfikacja formalna – poprawność dokumentacji, spełnienie kryteriów kwalifikowalności.
   g) Dokumenty rekrutacyjne Uczestnika przechowywane są w Biurze Projektu i nie podlegają zwrotowi.

[1] Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusz Europejskie dla Pomorza 2021-2027 określony w załączniku do Uchwały Nr 1092/479/23 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 7 września 2023 r.

10. Proces rekrutacji będzie prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 5

FORMY WSPARCIA UCZESTNIKÓW W RAMACH PROJEKTU

1. Wsparcie dla uczniów/ uczennic:
   a) Zajęcia dodatkowe/Szkolenia/ kursy prowadzące;
   b) Staż zawodowy;
   c) Doradztwo zawodowe.
2. Wsparcie dla kadry szkoły /instruktorów praktycznej nauki zawodu:
   a) Specjalistyczne szkolenia / kursy prowadzące.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2 dla Uczestników są bezpłatne.

§ 6

ZASADY REALIZACJI SZKOLEŃ / KURSÓW

1. Każdy z Uczestników może wziąć udział w więcej niż jednym zajęciu dodatkowym/szkoleniu/ kursie.
2. Zajęcia dodatkowe/szkolenia/ kursy będą się odbywać na podstawie szczegółowego harmonogramu sporządzonego przez biuro projektu i dyrekcje szkoły. Harmonogramy będą udostępniane w biurze projektu i sekretariacie szkoły.
3. Realizator projektu zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do zmiany ustalonego harmonogramu.
4. Proces kwalifikowania Uczestników na szkolenia/ kursy koordynuje biuro projektu.
5. Zajęcia pozalekcyjne/Szkolenia/ kursy dla ucznia/ uczennicy realizowane będą w formie stacjonarnej na terenie szkoły, natomiast dla kadry szkoły/instruktora praktycznej nauki zawodu na terenie Wejherowa, Trójmiasta, na terenie województwa pomorskiego (informacja taka zostanie podana do wiadomości Uczestników z wyprzedzeniem).
6. Dopuszcza się realizację szkoleń/ kursów dla kadry szkoły/instruktora praktycznej nauki zawodu w formie zdalnej lub hybrydowej w przypadku działania szczególnych okoliczności, o czym Realizator Projektu poinformuje z min. 3 dniowym wyprzedzeniem.
7. Szkolenia / kursy dla kadry szkoły/instruktora praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane zarówno w dni robocze jak i weekendy.
8. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności powyżej 20%, nieusprawiedliwionego przerwania szkolenia/ kursu przez Uczestnika lub jego działań lub zaniechań powodujących niekwalifikowalność wydatków związanych z udziałem w szkoleniu Realizator projektu ma prawo wystąpić do Uczestnika o zwrot środków finansowych w wysokości kosztu szkolenia/ kursu wskazanego.

§ 7

ZASADY REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Staż zawodowy jest dodatkową formą zawodowego kształcenia praktycznego, która umożliwi Uczestnikom zdobycie umiejętności praktycznych.
2. Udział w stażach zawodowych zorganizowany zostanie min. **dla grupy 237 uczniów** wybranych spośród kierunków kształcenia wymienionych w §3, ust. 6 pkt 6.1 a, b, c.

3. Uczniowie mogą być kierowani na staże w grupach. Wielkość grup będzie tworzona pod kątem zapewnienia wysokiej jakości stażów. O wielkości grup będą decydowały możliwości Pracodawcy, u którego będą organizowane staże.
4. Staże zawodowe odbywać się będą każdego roku szkolnego w latach objętych terminem realizacji projektu.
5. Staże zawodowe będą realizowane w następujących latach szkolnych:
   a) 2024 – 2025,
   b) 2025 – 2026,
   c) 2026 – 2027,
   d) 2027 – 2028,
   e) 2028 - 2029.
6. Ilość uczniów w poszczególnych terminach i latach szkolnych jest uzależniona od ilości chętnych uczniów do odbycia staży zawodowych oraz od pracodawców chcących przyjąć uczniów na staż.
7. Staże zawodowe organizowane są podczas dni wolnych od nauki.
8. Staż zawodowy nie może się odbywać w dni pracy ucznia/pracownika młodocianego.
9. Staże zawodowe powinny być realizowane na obszarze województwa pomorskiego. W uzasadnionych przypadkach staż może być realizowany poza wskazanym obszarem po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
10. Stażysta ma zapewnioną opiekę merytoryczną w postaci Opiekuna Stażu.
11. Uczestnik może wziąć udział w jednym stażu w ramach projektu.
12. Umowa o staż zawodowy nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w Szkole.
13. Staże zawodowe odbywają się w dni robocze. Dobowy wymiar czasu pracy uczestnika projektu nie może przekroczyć 8 godzin dziennie, czyli 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem ppkt a i b. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Zasady pracy młodocianych określone zostały w dziale dziewiątym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
    a) W przypadku uczniów w wieku do lat 16 dobowy wymiar godzin stażu zawodowego nie może przekraczać 6 godzin.
    b) W przypadku ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki jego funkcjonowania, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin (tj. 35 godzin tygodniowo).
14. Umowa o staż zawodowy nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237^{15} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
15. Staże zawodowe odbywają się na podstawie:
    a) umowy zawartej pomiędzy podmiotem kierującym ucznia na staż – Powiatowym Cechem Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, a podmiotem przyjmującym ucznia – Pracodawcą (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu)*,
    b) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Pracodawcą (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 11** do niniejszego Regulaminu)*,
    c) umowy stażowej zawartej z uczestnikiem projektu (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 5** do niniejszego Regulaminu)*,
16. Staż zawodowy realizowany jest według opracowanego programu stażu dla danego zawodu. Dokumentacją potwierdzającą prawidłową realizację stażu zawodowego jest dziennik przebiegu stażu zawodowego (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 9** do niniejszego Regulaminu)*.

17. Za udział w stażu zawodowym uczestnicy projektu otrzymają świadczenie pieniężne (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) w wysokości określonymi w §14 niniejszego regulaminu. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
18. Pracodawcy z tytułu przyjęcia na staż zawodowy uczestników projektu pn. „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II" przysługują środki finansowe określone w §13 niniejszego regulaminu, za które zobowiązuje się do zrealizowania zadań wymienionych w §12. Świadczenie pieniężne jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 8
PROGRAM STAŻU UCZNIOWSKIEGO

1. Staż zawodowy odbywa się w oparciu o program (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 12** do niniejszego Regulaminu)*, który zostanie opracowany dla każdego kierunku kształcenia oddzielnie. Program zostanie opracowany przez nauczyciela danego zawodu oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły
2. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele i treści edukacyjne.
3. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

§ 9
OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU – CECH i SZKOŁA

1. CECH i SZKOŁA zobowiązane jest do:
   a) przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu zawodowego na podstawie niniejszego Regulaminu Projektu,
   b) opracowania programu stażu dla danego zawodu,
   c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu zawodowego dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż zawodowego w porozumieniu z Pracodawcą,
   d) zawarcia umowy z Pracodawcą o organizację stażu zawodowego (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu)* oraz – Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Pracodawcą (***Załącznik nr 11)***.
   e) zawarcia umowy uczestnictwa z uczestnikiem projektu kierowanym na staż zawodowy (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 5** do niniejszego Regulaminu)*.
2. Ponadto CECH I SZKOŁA zapewni:
   a) kontrolę należytego przebiegu stażu zawodowego w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem,
   b) dziennik przebiegu stażu zawodowego (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 9** do niniejszego Regulaminu)* dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż zawodowy,
   c) druk Zaświadczenia o ukończeniu stażu (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 10** do niniejszego Regulaminu)*.
3. CECH i SZKOŁA realizuje akcję informacyjno-promocyjną która będzie dopasowana do stażystów, pracodawców i realizowana poprzez:
   a) zamieszczenie plakatów w miejscach widocznych dla potencjalnych stażystów oraz pracodawców w szkole, w mediach społecznościowych, w biurze wejherowskiego Cechu,

b) działania informacyjne i promocyjne (w tym obowiązkowe plakaty) oraz dokumenty związane z realizacją projektu, dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, jak również stanowiska pracy, na których stażyści będą odbywali swoje staże, będą odpowiednio oznaczone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
c) plakaty będą umieszczone w widocznych i dostępnych publicznie miejscach w szkole.

4. Strona internetowa projektu (zamieszczona jako zakładka na dotychczasowej stronie Cechu) będzie zawierała informację o otrzymaniu dofinansowania z UE, opis projektu, w tym opis jego celów i rezultatów, zestawienie znaków w wariancie pełnokolorowym: Funduszy Europejskich (regionalny program), barw RP, UE i znak graficzny woj. Pomorskiego.
5. Opis projektu zawarty będzie również w mediach społecznościowych np. na Facebooku (CECH i Szkoły posiadają tam swój profil). W mediach społecznościowych zamieszczane będą zdjęcia, grafiki oraz ważniejsze informacje. Pod koniec realizacji projektu opis projektu będzie zaktualizowany o osiągnięte efekty, umieszczane będą hasztagi i #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.
6. CECH wspierać będzie równe szanse dla wszystkich, bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli.
7. W przypadku, gdy do projektu zostanie przyjęta osoba ze specjalnymi potrzebami funkcjonalnymi, zastosowany zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień. Stażyści niepełnosprawni zostaną skierowani na stanowiska pracy uwzględniające ich potrzeby i możliwości.
8. Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu przygotuje w sposób zapewniający ich dostępność zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym oraz standardem cyfrowym określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
9. W ramach działań informacyjno-promocyjnych CECH i SZKOŁA nie będą wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP. Tematyka przekazu i sposoby komunikacji będą dostosowane do oczekiwań młodych odbiorców, w tym używany będzie niestereotypowy przekaz, m.in. promujący prawa i godności osób z niepełnosprawnościami, zwalczanie stereotypów i przedstawiania pomocowego modelu osoby z niepełnosprawnością
10. CECH i SZKOŁA zapewnia bezpieczeństwo operacji przetwarzania danych z technicznego i organizacyjnego punktu widzenia.
11. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego każdy uczestnik projektu zostanie zapoznany z programem stażu oraz poinformowany o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu zawodowego.
12. CECH i SZKOŁA zapewnia że Projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach strategii komunikacyjnej będzie używany język dostosowany do wrażliwości na płeć (feminatywy, żeńskie i męskie formy osobowe), dostosowany do osób młodych, a także wzbogacony o przekazy wyraźnie i bezpośrednio zachęcające osoby wywodzące się z grup dyskryminowanych do udziału w projekcie.

13. W projekcie będzie używana wizualizacja (na stronie www, czy w materiałach promocyjnych) przełamująca stereotypy ze względu na płeć (np. zdjęcia dla kobiet w zawodach mentalnie zarezerwowanych dla mężczyzn i odwrotnie).
14. Działania informacyjno-promocyjne będą oparte o pozytywny przekaz, sformułowany językiem korzyści. W ramach przekazu informacyjno-promocyjnego będą przedstawiane rzetelne informacje o projekcie, ale również wskazywane będą realne korzyści wynikające i dla kobiet, i dla mężczyzn z realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, pokazując na stronie internetowej projektu, jak i w mediach społecznościowych m.in. z sukcesem zrealizowane staże zarówno przez kobiety jak i mężczyzn, niepełnosprawnych, migrantów.
15. CECH i SZKOŁA zapewniają, że staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zasadą równości szans poprzez kierowanie wsparcia do całych klas i preferowanie w doborze miejsc stażowych kobiet (zwłaszcza w zawodach, gdzie są niedoreprezentowane) oraz przez działania świadomościowe wśród pracodawców (wszyscy opiekunowie stażystów, zarówno kobiety i mężczyźni, mają możliwości otrzymania równego wynagrodzenia za tę samą pracę, zakres zadań i obowiązków opiekunów będzie uzależniony od specyfiki zawodu, a nie płci).

§ 10
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Stażysta ma prawo do:
   a) nabycia doświadczenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy,
   b) otrzymania wynagrodzenia za odbyty staż – w wysokości określonej w **Umowie o realizację stażu zawodowego** - ***Załącznik nr 5***,
   c) otrzymania od realizatora projektu specjalistycznej odzieży, obuwia roboczego i innych środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP niezbędnych na danym stanowisku pracy,
   d) odbycia szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu zawodowego,
   e) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu zawodowego (o ile są wymagane),
   f) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu,
   g) dostępu do pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
   h) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych,
   i) opieki sprawowanej przez opiekuna stażu, wyznaczonego przez pracodawcę,
   j) wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
2. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia w Biurze projektu kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Uczestnik skierowany na staż zawodowy zobowiązany jest do:
   a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu zawodowym,
   b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu zawodowego, stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób oraz pracownika ds. organizacji stażu,
   c) potwierdzania uczestnictwa w stażu zawodowym podpisem na liście obecności,
   d) godnego reprezentowania Szkoły w trakcie odbywania stażu zawodowego,
   e) bieżącego informowania pracownika ds. organizacji stażu o wszystkich nieprawidłowościach w realizacji stażu zawodowego, informowania o terminach i przyczynach nieobecności na stażach zawodowych,

f) do poinformowania Pracodawcy o okresie nieobecności z powodu choroby - w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą,
g) udostępnienia danych osobowych do celów:
   i. wdrożenia i zarządzania programem,
   ii. związanych z wydatkowaniem i rozliczeniem środków europejskich w ramach programu, w tym z potwierdzeniem kwalifikowalności wydatków,
   iii. prowadzenia badań ewaluacyjnych, ekspertyz i analiz,
   iv. związanych z zapobieganiem wystąpienia nieprawidłowości, wykrywaniem i korygowaniem nieprawidłowości w wydatkowaniu środków europejskich, ochroną interesu finansowego Unii Europejskiej,
   v. związanych z zapewnianiem ścieżki audytu.
h) uczestnictwa w badaniach związanych z realizacją Projektu, w tym w badaniach, które mogą być przeprowadzane przez instytucje nadzorujące Projekt (m.in. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego),
i) poddać się ewaluacji,
j) podania wszystkich informacji w formularzu zgłoszeniowym na staż zawodowym i innych dokumentach projektowych zgodnie z prawdą i stanem faktycznym,
k) zapoznania się z Regulaminem projektu pn.: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II" i przestrzegania jego postanowień,
l) pisemnego ustosunkowania się do wykorzystania jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów i promowania Projektu poprzez złożenie Oświadczeń stanowiących załączniki 3 i 13 (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 3 i 13** do niniejszego Regulaminu)*,
m) aktualizacji swoich danych i informacji, podanych w dokumentach rekrutacyjnych, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.

4. Stażysta zobowiązany jest do złożenia oświadczeń, że:
   a) wszystkie informacje podane w Umowie o realizację stażu zawodowego i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym, zapoznał się z Regulaminem projektu pn.: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II", akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także przestrzegania zmian do Regulaminu,
   b) na dzień zawarcia umowy spełnia kryteria dostępu do projektu.

§ 11
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawcy, którzy wyrażą zainteresowanie realizacją stażu zawodowego przekazują do Realizatora projektu **oświadczenia opiekuna stażu** (*wzór znajduje się w **Załączniku nr 14 i 15** do niniejszego Regulaminu)* – dokumenty te podlegają weryfikacji pod kątem wymagań związanych z realizacją projektu. W przypadku braku zastrzeżeń do w/w dokumentów, CECH podpisuje z Pracodawcą **Umowę o realizację stażu zawodowego z uczestnikiem projektu (Załącznik nr 8)**. Jednocześnie podpisana zostaje **Umowa z uczniem** lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich (**Załącznik Nr 5).**
2. Pracodawca przyjmujący na staż zawodowy zapewnia uczniowi/uczennicy stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu zawodowego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu zawodowego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być

przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku.

3. Pracodawca w szczególności:
   a) przeszkoli stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczy staż zawodowy;
   b) zapewni stażystom środki ochrony indywidualnej wymagane przepisami BHP niezbędne na danym stanowisku pracy, a których uczeń nie otrzymał od CECHU;
   c) w szczególnych przypadkach zorganizuje i opłaci Uczestnikowi projektu badania lekarskie w medycynie pracy, zakresem wykraczające ponad obowiązujące do przyjęcia ucznia do szkoły branżowej w danym zawodzie a wymagane przez pracodawcę,
   d) udostępni stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
   e) zapewni dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych;
   f) sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu;
   g) monitorować będzie postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie;
   h) wystawi ocenę stażyście po zakończeniu stażu;
   i) wystawi i dostarczy do CECHU zaświadczenie odbycia stażu;
4. Pracodawca wyznacza opiekuna stażystów na czas odbywania stażu zawodowego. Z uwagi na zwiększony zakres obowiązków Pracodawca może przyznać pracownikowi – Opiekunowi stażysty/-ów dodatek do wynagrodzenia, który podlega refundacji na wniosek Pracodawcy, na zasadach określonych w §13 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku, gdy Przyjmującym na staż jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, funkcję Opiekuna stażysty/grupy stażystów może pełnić przedsiębiorca.
6. W sytuacji, gdy wyznaczony przez Pracodawcę pracownik nie będzie mógł pełnić funkcji opiekuna stażysty/-ów ze względu na swoją nieobecność w pracy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. choroba, urlop na żądanie, inne sytuacje losowe), Pracodawca wyznacza innego pracownika do pełnienia funkcji opiekuna stażysty/-ów, o czym niezwłocznie informuje pracownika ds. organizacji stażu. Wskazany nowy pracownik jest zobowiązany do złożenia **oświadczeń zgodnie z załącznikami 14 i 15.**
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt 6, Pracodawca przyznaje dodatek do wynagrodzenia każdemu z pracowników pełniących funkcję Opiekuna stażysty/ów w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin stażu, w trakcie których sprawowali opiekę nad stażystami.
8. Pracodawca i opiekun stażystów zobowiązują się do współpracy z Realizatorem projektu w celu prawidłowej realizacji stażu zawodowego, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
9. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych informuje Biuro Projektu/ pracownika ds. organizacji stażu o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu zawodowego, o każdym dniu nieobecności uczestnika projektu w stażu zawodowym oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
10. Po zakończeniu realizacji programu stażu zawodowego pracodawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział uczestnika projektu w stażu zawodowym, według wzoru dostarczonego przez pracownika ds. organizacji stażu **(Załącznik Nr 10).**

11. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu stażu dostarcza do biura projektu dokumenty potwierdzające realizację stażu: dziennik przebiegu stażu oraz zaświadczenie o odbyciu stażu.
12. W związku z odbywaniem staży realizator projektu powierzy podmiotowi przyjmującemu na staż zawodowy niezbędne dane osobowe stażysty w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Odbywać się to będzie na podstawie stosownej **umowy powierzenia danych (Załącznik nr 11).**
13. Pracodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z instrukcjami i wskazówkami Instytucji Zarządzającej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, polegających na oznaczaniu:
    a) określonymi i dostarczonymi przez realizatora projektu materiałami promocyjnymi wszystkich dokumentów związanych z realizacją staży zawodowych,
    b) miejsc realizacji stażu zawodowego poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego plakatu dostarczonego przez realizatora projektu.
14. Pracodawca umożliwi osobie ds. organizacji stażu zawodowego wykonywanie działań promocyjnych polegających na informowaniu uczestników o finansowaniu projektu a także dokumentowanie, w tym fotografowanie, przebiegu stażu zawodowego.
15. Pracodawca opracuje oraz zobowiąże swoich pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem.
16. Pracodawca przekaże realizatorowi projektu dokumentację zdjęciową z przebiegu stażu, co najmniej raz po zakończeniu stażu.

§ 12
OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻYSTÓW

Obowiązki opiekuna stażysty lub grupy stażystów z ramienia zakładu pracy:

a) zapoznać stażystów z programem stażu zawodowego,
b) zapoznać stażystów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy,
c) nadzorować przebieg oraz realizację stażu zawodowego zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielać uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
d) na bieżąco prowadzić dziennik stażu,
e) nadzorować prawidłową realizację stażu zawodowego, zgodnie z harmonogramem stażu,
f) przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem.
g) uczestniczyć w spotkaniu dot. równości szans,
h) sporządzać i przekazać Pracodawcy dokumentację zdjęciową z przebiegu stażu.

§ 13
REFUNDACJA KOSZTÓW REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH DLA PRACODAWCÓW

1. Refundacja kosztów realizacji staży zawodowych dla pracodawców jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Refundacji podlega wynagrodzenie opiekuna stażu w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystom, przez okres 150 godzin stażu zawodowego, **tylko** do wysokości określonej w **załączniku nr 6 do Regulaminu: Tabela stawek dot. wysokości stypendium dla uczestnika oraz refundacji kosztów dla pracodawców**.

3. Pracodawca ma prawo do refundacji kosztów związanych z organizacją i prowadzeniem stażu zawodowego, tj. kosztów: wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu zawodowego (wraz z pochodnymi).
4. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu właścicielowi przysługuje rekompensata, która jest tożsama z kosztem określonym w pkt 3. Wysokość rekompensaty określa **w oświadczeniu sam przedsiębiorca**, którego *wzór znajduje się w **Załączniku nr 16** do niniejszego Regulaminu)*, z zastrzeżeniem pkt 2.
5. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej, z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu właścicielowi przysługuje rekompensata, która jest tożsama z kosztem określonym w pkt 3. Wysokość rekompensaty określa Pracodawca jako dodatek do swojego wynagrodzenia.
6. Pracodawcy otrzymają zwrot poniesionych wydatków na podstawie kompletu złożonych dokumentów:
   1) **wniosku o refundację wynagrodzenia dla opiekuna stażu,** którego *wzór znajduje się w **Załączniku nr 17** do niniejszego Regulaminu.*
      Załącznikami do wniosku są:
      A. W przypadku gdy opiekunem jest pracownik zatrudniony u Pracodawcy lub właściciel firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej załącznikami są także:
         a) kserokopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika/właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej (lub kserokopia dokonanego przelewu wynagrodzenia na rachunek pracownika/ właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej) wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopii potwierdzeń zapłaty pochodnych od wynagrodzeń tj. składki ZUS i Podatek;
         b) oświadczenie pracodawcy dot. wyliczenia kosztów refundacji związanych z pochodnymi, o których mowa w punkcie 3. – załącznik nr 16).
         lub
      B. W przypadku, gdy opiekunem stażysty jest właściciel firmy zarejestrowanej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej wypłata następuje na podstawie oświadczenia pracodawcy o pełnieniu funkcji opiekuna stażu.– załącznik nr 18
   2) **noty księgowej** – której wzór znajduje się **w załączniku nr 19 do Regulaminu**.
7. Wszystkie kopie dokumentów, o których mowa w punkcie 7, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną, które zostaną skompletowane i dostarczone do biura projektu.

§ 14
ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE DLA STAŻYSTÓW

1. Staż zawodowy jest realizowany na podstawie **Umowy o organizację stażu zawodowego (Załącznik nr 5)** zawartej między Realizatorem projektu/Cechem i stażystą (opiekunem prawnym niepełnoletniego). Odrębnie zawierana będzie umowa z pracodawcą regulująca prawa i obowiązki obu stron. Umowa stażowa określa m.in. dobowy oraz łączny wymiar stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu, warunki otrzymania i wysokość stypendium oraz zakres merytoryczny stażu zawodowego.
2. Podstawą zaliczenia stażu (wypłaty stypendium) jest:
   a) realizacja zadań określonych w programie i harmonogramie stażu, w wymiarze 150 godz.,

b) poświadczona przez podmiot przyjmujący na staż lista obecności, zawarta w Dzienniku przebiegu stażu,
c) uczestnictwo w min. 80% godzin stażu (wymiaru określonego w umowie),
d) zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego,
e) Wniosek Stażysty o wypłatę stypendium (Załącznik nr 7).

3. Stypendium dla uczestnika stażu zawodowego nie przysługuje stażyście w przypadku, jeżeli:
   a) niepodjęcia stażu zawodowego w określonym terminie,
   b) przerwania stażu w trakcie jego odbywania,
   c) rażącego naruszenia zasad odbywania stażu zawodowego (w tym postanowień niniejszego regulaminu, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy),
   d) nieukończenia odbywania stażu zawodowego na warunkach określonych w niniejszym regulaminie,
   e) niewykonania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy stażowej,
   f) naruszenia przepisów prawa i regulaminu pracy, w tym odbywania stażu pod wpływem alkoholu, środków odurzających i innych używek.
4. Świadczenie pieniężne dla uczestnika stażu zawodowego nie jest obłożone podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust.1 pkt.137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie jest wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym.
5. Świadczenie pieniężne dla uczestnika stażu zawodowego wypłacane będzie pod warunkiem dostarczenia przez pracodawcę do biura projektu kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu potwierdzających prawidłową realizację programu stażu.
6. Wypłata świadczenia pieniężnego dla uczestnika stażu zawodowego nastąpi do 30 dni po dostarczeniu przez pracodawcę dziennika oraz zaświadczenia ukończenia stażu i dostarczeniu przez stażystę **wniosku o wypłatę świadczenia pieniężnego *(Załącznik nr 7)*.**
7. Świadczenie pieniężne przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany we wniosku ***(Załącznik nr 7)*.**
8. Za dzień zapłaty świadczenia pieniężnego za zrealizowany staż strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku realizatora stażu zawodowego.
9. Świadczenie pieniężne jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, stażysta zachowuje prawo do świadczenia pieniężnego pod warunkiem odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Pracownikiem ds. organizacji stażu zawodowego.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Realizatora projektu, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty stypendium do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co stażysta wyraża zgodę.

§ 15
REZYGNACJA I USUNIĘCIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem formy wsparcia. Zamiar rezygnacji należy zgłosić niezwłocznie, nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem formy wsparcia do Biura Projektu drogą mailową na adres projekt@cechwejherowo.pl.

3. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwającej formy wsparcia bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej jedynie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (należy udokumentować) oraz rezygnacja została zgłoszona w formie pisemnej do Biura Projektu.
4. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku opuszczenia więcej niż 20% danej formy wsparcia bez usprawiedliwienia przyczyny absencji.
5. Zakończenie udziału w Projekcie może nastąpić w następujących sytuacjach:
   a. po zakończeniu udzielanych w ramach projektu form wsparcia, o którym mowa w § 5 zgodnie z zaplanowaną ścieżka wsparcia;
   b. wraz z ukończeniem szkoły przez ucznia/ uczennicę;
   c. wraz z ustaniem zatrudnienia przedstawiciela kadry szkoły;
   d. skreślenia ucznia / uczennicy z listy uczniów szkoły;
   e. w wyniku skreślenia z listy uczestników przez Realizatora Projektu - ust. 1 i 4 niniejszego paragrafu
   f. w wyniku rezygnacji z udziału w projekcie - ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu;
   g. innych, nieopisanych powyżej sytuacjach, które wykluczają dalszy udział Uczestnika w projekcie np.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, bez uzasadnienia akceptowanego przez Realizatora Projektu, skutkującego poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych, Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia wyżej wymienionych wydatków, w terminie 14 dni od daty wezwania do zapłaty.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn Uczestnik Projektu zobowiązany może zostać do zwrotu materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego i pozostałych materiałów otrzymanych w ramach Projektu.
8. Datę zakończenia udziału w projekcie każdorazowo ustala Realizator Projektu.

§ 16

MONITOROWANIE I EWALUACJA

1. Monitorowanie przebiegu staży zawodowych, zajęć pozalekcyjnych, szkoleń i kursów realizowane będzie poprzez bezpośrednie dozorowanie.
2. W kwestii stażu zawodowego, pracownicy ds. organizacji stażu zawodowego mają prawo do przeprowadzenia monitoringu stażu na terenie zakładu pracy.
3. Monitorowanie może odbywać się poprzez bieżącą kontrolę zapisów w dzienniku stażu/lekcyjnym, w tym: frekwencji, tematów realizowanych zajęć.
4. W wyniku monitorowania może nastąpić wsparcie uczestnika projektu w przypadku problemów natury organizacyjnej lub merytorycznej, łącznie z możliwością zmiany programu i dostosowania programu do potrzeb lub możliwości uczestnika projektu.
5. Koordynator projektu lub wskazani przez koordynatora projektu pracownicy mają prawo na bieżąco kontrolować przestrzeganie u Pracodawcy Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Uczestnik projektu ma prawo raportować o postępach w realizacji stażu, zgłaszać uwagi, problemy i potrzeby zarówno opiekunowi z ramienia Pracodawcy jak i Personelowi Projektu.
7. Na zakończenie udziału w projekcie uczestnicy wypełniają **oświadczenie uczestnika projektu nt. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (Załącznik nr 20).**

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu Nr FEPM.05.08-IZ.00-002/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję, co do rozstrzygnięć podejmuje Koordynatora projektu.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia Uchwałą Zarządu Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie .

Załączniki

Załącznik nr	1.	FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
Załącznik nr	2.	FORMULARZ DIAGNOSTYCZNY
Załącznik nr	3.	OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PROJEKTU W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
Załącznik nr	4.	DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
Załącznik nr	5.	UMOWA Z UCZESTNIKIEM PROJEKTU O REALIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO
Załącznik nr	6.	TABELA STAWEK DOT. WYSOKOŚCI STYPEDNIUM DLA UCZESTNIKA PROJEKTU ORAZ REFUNDACJI KOSZTÓW DLA PRACODAWCY
Załącznik nr	7.	WNIOSEK STAŻYSTY O WYPŁATĘ STYPENDIUM
Załącznik nr	8.	UMOWA Z PRACODAWCĄ O ORGANIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO
Załącznik nr	9.	WZÓR_DZIENNIK PRZEBIEGU STAŻU ZAWODOWEGO
Załącznik nr	10.	ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU STAŻU ZAWODOWEGO
Załącznik nr	11.	UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Z PRACODAWCĄ
Załącznik nr	12.	WZÓR PROGRAMU STAŻU UCZNIOWSKIEGO
Załącznik nr	13.	OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ZGODY NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU
Załącznik nr	14.	OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻYSTY/STAŻYSTKI
Załącznik nr	15.	OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
Załącznik nr	16.	OŚWIADCZENIE PRACODAWCY DOT. WYLICZENIA KOSZTÓW REFUNDACJI ZWIĄZANYCH Z POCHODONYMI
Załącznik nr	17.	WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW ORGANIZACJI STAŻU
Załącznik nr	18.	OŚWIADCZENIE PRACODAWCY DOT. PEŁNIENIA ROLI OPIEKUNA
Załącznik nr	19.	WZÓR NOTY KSIEGOWEJ
Załącznik nr	20.	OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU NT. JEGO SYTUACJI PO ZAKOŃCZENIU UDZIAŁU W PROJEKCIE

Załącznik nr 1 do Regulaminu

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

☐ **uczeń/uczennica** ☐ **kadra szkoły** ☐ **instruktor PNZ**

	DANE OSOBOWE			
1.	Obywatelstwo			
2.	Rodzaj Uczestnika/czki • Proszę zaznaczyć odpowiednią rubrykę poprzez postawienie X	Indywidualny	„Pracownik lub przedstawiciel instytucji/ podmiotu"	
3.	Imię			
4.	Nazwisko			
5.	PESEL			
6.	Płeć			
7.	Wykształcenie			
8.	Nazwa szkoły / instytucji			
9.	Kierunek kształcenia (zawód)/ nr oddziału (klasy)* **dotyczy UCZNIÓW**			
10.	Nauczany przedmiot w szkole z pkt. 8 ***dotyczy KADRY**			
11.	Nazwa zakładu pracy/ NIP ***dotyczy instruktora praktycznej nauki zawodu**			
12.	Status pracownika młodocianego	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
	DANE TELEADRESOWE			
13.	Kraj			
14.	Województwo			
15.	Powiat			
16.	Gmina			
17.	Kod pocztowy			
18.	Miejscowość			
19.	Ulica			

20.	Numer domu/ numer lokalu			
21.	Telefon kontaktowy			
22.	Adres e-mail uczestnika			
23.	Adres e-mail rodzica/opiekuna prawnego (dotyczy uczestnika niepełnoletniego)			
24.	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej * **dotyczy UCZNIÓW**			
STATUS na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu				
25.	Osoba obcego pochodzenia	☐ TAK	☐ NIE	
26.	Osoba państwa trzeciego	☐ TAK	☐ NIE	
27.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI
28.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐ TAK	☐ NIE	
29.	Osoba z niepełnosprawnościami	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI
PROSZĘ O WSKAZANIE INDYWIDUALNYCH/ SPECJALNYCH POTRZEB WYNIKAJĄCYCH Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI				

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU: Świadomy/a odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach ww. danych. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Projektu i akceptuję jego warunki.

miejscowość, data	Czytelny podpis ucznia/uczennicy/nauczyciela/instruktora	czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

PONIŻSZE DANE UZUPEŁNIA PRACOWNIK SZKOŁY UCZEŃ/ UCZENNICA JEST ZOBOWIĄZANY DO ZEBRANIA PIECZĘCI I PODPISU		
		Potwierdzam, iż osoba wskazana w formularzu jest uczniem/ uczennicą szkoły uczącą się/ uczącym się w zawodzie określonym w punkcie 9 formularza lub kadrą szkoły zgonie z pkt. 10.
miejscowość, data	Pieczęć szkoły	czytelny podpis Dyrektora szkoły lub Wychowawcy klasy lub pracownika sekretariatu

Załącznik nr 2 do Regulaminu

FORMULARZ DIAGNOSTYCZNY

DANE UCZESTNIKA PROJEKTU

(proszę wypełniać **DRUKOWANYMI** literami)

	DANE OSOBOWE	
1	**Imię (imiona)**	
2	**Nazwisko**	

Zaznacz właściwe: POSIADAM

ORZECZENIE Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	tak* nie*	OPINIĘ Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	tak* nie*	ZAŚWIADCZENIE LEKARZA	tak* nie*

*niepotrzebne skreślić

Zalecenia zawarte w ORZECZENIU/OPINII/ ZAŚWIADCZENIU:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Miejscowość i data	podpis uczestnika/czki Projektu	czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego (dotyczy osób niepełnoletnich)

(wypełnia pedagog SZKOŁY)

W Obwieszczeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798), w paragrafie 2 ust. 1 i 2 zostało ustalone, że pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

Potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wynikające z:	tak/nie
z niepełnosprawności	
z niedostosowania społecznego	
z zagrożenia niedostosowaniem społecznym	
ze szczególnych uzdolnień	
ze specyficznych trudności w uczeniu się	
z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych	
z choroby przewlekłej	
z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych	
z niepowodzeń edukacyjnych	
z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi	
z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą	

Zalecenia Pedagoga SZKOŁY:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ (Miejscowość i data)

_____ (podpis pedagoga Szkoły)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PROJEKTU W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i 14 RODO[1] w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027[2]).

Imię _____ Nazwisko _____

PESEL_____

W związku z przystąpieniem do projektu pt. „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II", oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest - Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, ul. Hallera 18, 84-200 Wejherowo.
2. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego występuje w roli administratora i gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie CST2021 na poziomie aplikacyjnym.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w celu realizacji ww. projektu, dofinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych.
4. Zostałem/am poinformowany o możliwości odmowy podania szczególnych kategorii danych osobowych w zakresie:
   - Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
   - Osoba z niepełnosprawnościami
5. Podanie pozostałych danych jest wymogiem ustawowym, dane są konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w projekcie.
6. Podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz RODO):
   1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
   2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.),
   3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93.
   4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, 5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

[2] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową".

7. Dane osobowe będą udostępniane Instytucji Zarządzającej Programem FEP 2021-2027, tj. Zarządowi Województwa Pomorskiego z siedzibą przy ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych.
8. Dane osobowe będą powierzane lub udostępniane:
   1) podmiotom, którym zlecono wykonywanie zadań w Programie FEP 2021-2027,
   2) podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym,
   3) Powiatowemu Cechowi Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, ul. Hallera 18, 84-200 Wejherowo, któremu powierzono dane osobowe w związku z obsługą finansowo – księgową, kadrową, prawną, informatyczną.
9. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres ustalony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), tj. pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Administrator jest informowany pisemnie.
10. Przysługują mi następujące prawa:
    1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
    2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
    3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO)
    4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
    5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO)
    6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
11. Moje dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
13. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania przez Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, ul. Hallera 18, 84-200 Wejherowo moich danych osobowych, powinnam/powinienem skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) e-mail: iod@cechwejherowo.pl.

miejscowość, data	podpis uczestnika/czki Projektu	czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego (dotyczy osób niepełnoletnich)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja niżej podpisany/a

Imię _____ Nazwisko _____

PESEL_____

deklaruję uczestnictwo w projekcie pt. **„Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II"** nr FEPM.05.08IZ.00-0076/23 realizowanym w Niepublicznej Szkole Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie, szkoła branżowa I stopnia, którego Beneficjentem Projektu jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie nr 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w zakresie projektów dotyczących edukacji zawodowej zintegrowanych z projektami finansowanymi w Działaniu 6.2. Infrastruktura edukacji włączającej i zawodowej.

Jednocześnie oświadczam, iż:

a) zapoznałam/em się z Regulaminem projektu i w pełni go akceptuję
b) jestem świadoma/y obowiązków i praw Uczestnika/czki Projektu, wynikających z Regulaminu projektu;
c) spełniam kryteria kwalifikowalności, uprawniające mnie do udziału w Projekcie, tj. jestem osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny lub pracującą albo uczącą się na terenie województwa pomorskiego;
d) Zostałam/-em poinformowana/-y, iż uczestniczę w Projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
e) Wyrażam zgodę na udział w badaniach ankietowych lub innych badaniach ewaluacyjnych, które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i/ lub po jego zakończeniu;
f) zobowiązuję się do przekazania informacji na temat mojej sytuacji po opuszczeniu projektu w terminie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
g) jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych przeze mnie w dokumentach rekrutacyjnych.

_____	_____	_____
miejscowość, data	podpis uczestnika/czki Projektu	czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego (dotyczy osób niepełnoletnich)

Załącznik nr 5 do Regulaminu

UMOWA Nr CECH.061. . .20....
Z UCZESTNIKIEM PROJEKTU O REALIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO

zawarta w dniu _____ r. w Wejherowie
pomiędzy:

Powiatowym Cechem Rzemiosła Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, ul. Gen. J. Hallera 18, 84-200 Wejherowo, który reprezentowany jest przez:

1. Prezesa Zarządu/ Starszego Cechu – Ryszarda Pionk,
2. _____

zwanym w dalszej części umowy również: **„CECH/CECHEM" lub „realizatorem stażu"**

a

uczniem/uczennicą _____
(nazwisko i imię)

Nr PESEL | | | | | | | | | | | |

zamieszkałym/ą w _____
kształcącą/cym się w Niepublicznej Szkole Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie, szkoła branżowa I stopnia, w zawodzie: _____ zwanym/ą dalej „Stażystą/Stażystką" lub „Uczestnikiem projektu"

dla **ucznia/uczennicy niepełnoletniego/niej**:

rodzicem lub opiekunem prawnym: _____
(imię i nazwisko)

zamieszkałym/ą w _____

łącznie zwanymi Stronami

§ 1 Staż zawodowy

1. Staż zawodowy realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), Priorytet V. Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu stażu w _____ *(nazwa i adres siedziby firmy, NIP)* zwanym/ą dalej Pracodawcą lub Przyjmującym na staż.
3. Staż w łącznym wymiarze **150 godzin** odbywać się będzie w okresie od _____ do _____ roku, zgodnie z programem stażu.
4. Miejscem wykonywania Stażu zawodowego jest _____ *(nazwa i dokładny adres miejsca odbywania stażu).*
5. Staż zawodowy realizowany będzie zgodnie z postanowieniami Regulaminu Projektu, określonymi w paragrafie 7.

§ 2

Obowiązki realizatora Projektu – CECH

CECH zobowiązany jest do:

1. opracowania programu stażu dla danego zawodu,
2. wypłaty świadczenia pieniężnego za odbyty staż zawodowy uczestnikowi projektu,
3. wydania stażyście zaświadczenia odbycia stażu, wystawionego przez pracodawcę,
4. kontroli należytego przebiegu stażu zawodowego w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem,
5. ubezpieczenia uczestnika projektu NW,
6. przekazania ubrania roboczego na staż,
7. przekazania materiałów zużywalnych na staż.

§ 3

Prawa i obowiązki Stażysty/Stażystki

1. Stażysta w szczególności ma prawo do:
   a) nabycia doświadczenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy,
   b) otrzymania wynagrodzenia za odbyty staż – w wysokości w wysokości określonej w §4 pkt 4 niniejszej umowy,
2. Prawa i obowiązki stażysty szczegółowo określone są w Regulaminie Projektu - paragraf 10.
3. Uczestnik skierowany na staż zawodowy w szczególności zobowiązany jest do:
   a) terminowego i aktywnego uczestnictwa w stażu zawodowym,
   b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu zawodowego, stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób oraz pracownika ds. organizacji stażu.

§ 4

Świadczenie pieniężne dla Stażysty/Stażystki

1. Świadczenie pieniężne jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Zasady wypłaty świadczenia pieniężnego szczegółowo określa Regulamin Projektu- paragraf 14.
3. Wysokość stypendium określona jest w **Załączniku nr 6** do Regulaminu Projektu: Tabela stawek dotycząca wysokości stypendium dla uczestnika Projektu
4. W ramach niniejszej umowy stawka świadczenia pieniężnego dla stażysty/stażystki wynosi: **11,65 PLN** za przepracowanie 1 godziny stażu.
5. Podstawą zaliczenia stażu i wypłaty stypendium jest:
   a) realizacja zadań określonych w programie i harmonogramie stażu,
   b) poświadczona przez podmiot przyjmujący na staż lista obecności, zawarta w Dzienniku przebiegu stażu,
   c) uczestnictwo w wymiarze godz. określonych w §1 ust.3 niniejszej umowy,
   d) zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego,
   e) Wniosek Stażysty o wypłatę stypendium **(Załącznik nr 7 do Regulaminu).**
6. Stypendium dla uczestnika stażu zawodowego nie przysługuje stażyście w przypadku, jeżeli:
   a) niepodjęcia stażu zawodowego w określonym terminie,
   b) przerwania stażu w trakcie jego odbywania,
   c) rażącego naruszenia zasad odbywania stażu zawodowego (w tym postanowień niniejszej umowy, Regulaminu Projektu oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy),
   d) nieukończenia odbywania stażu zawodowego na warunkach określonych w niniejszej umowie,
   e) niewykonania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowie,
   f) naruszenia przepisów prawa i regulaminu pracy, w tym odbywania stażu pod wpływem alkoholu, środków odurzających i innych używek.

7. Wypłata świadczenia pieniężnego dla uczestnika stażu zawodowego nastąpi do 30 dni po dostarczeniu przez pracodawcę dziennika oraz zaświadczenia ukończenia stażu i dostarczeniu przez stażystę wniosku o wypłatę świadczenia pieniężnego **(Załącznik nr 7 do Regulaminu).**
8. Świadczenie pieniężne przekazywane będzie na rachunek bankowy wskazany we wniosku o wypłatę świadczenia o którym mowa w §4 ust. 7.
9. Za dzień zapłaty świadczenia pieniężnego za zrealizowany staż strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku realizatora stażu zawodowego.

§ 5
Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę w przypadku:
   a) niewykonania, nienależytego wykonania lub naruszenia przez Strony istotnych obowiązków określonych w umowie lub w Regulaminie Projektu,
   b) naruszenia przez Strony innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z organizacją Stażu zawodowego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
2. CECH może wypowiedzieć niniejszą umowę w przypadku:
   a) nieusprawiedliwionego niestawiennictwa stażysty w miejscu odbywania stażu trwającego dłużej niż trzy dni,
   b) zawinionego przez stażystę ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie projektu, regulaminie pracy Pracodawcy oraz naruszenia w sposób rażący dyscypliny pracy.
3. Umowa zostaje rozwiązana także z chwilą złożenia przez Uczestnika projektu pisemnej Rezygnacji z udziału w projekcie lub usunięcia go z Projektu na podstawie zapisów paragrafu 15 Regulaminu Projektu, bądź tez utratą statusu ucznia/uczennicy.
4. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy musi mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.

§ 6
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowa zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.
2. CECH zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany Umowy wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony w paragrafie 1, ust 3 i obowiązuje od dnia jej podpisania.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis osób reprezentujących CECH	podpis uczestnika/czki Projektu	czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego (dotyczy osób niepełnoletnich)

Załącznik nr 6 do Regulaminu

TABELA STAWEK
DOT. WYSOKOŚCI STYPEDNIUM DLA UCZESTNIKA PROJEKTU
ORAZ REFUNDACJI KOSZTÓW DLA PRACODAWCY

OKRES OBOWIĄZYWANIA STAWEK	STAWKA DLA STAŻYSTY ZŁ/ 1 H	STAWKA DLA PRACODAWCY ZŁ/ 150 H
1.06.2024 – 30.09.2029	11,65	3.234

DATA	*PODPIS DYREKTORA CECHU*

Załącznik nr 7 do Regulaminu

WNIOSEK O WYPŁATĘ STYPENDIUM
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY	
NUMER UMOWY	
PESEL	

Zwracam się z prośbą o wypłatę stypendium związanego z odbyciem stażu w firmie:

_____

_____

(nazwa i adres Pracodawcy)

w okresie od _____ r. do _____ r.

Stypendium proszę przelać na konto w banku_____,
(nazwa banku), którego właścicielem jest: _____.

NUMER RACHUNKU BANKOWEGO:

DATA	PODPIS UCZNIA	PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO UCZNIA *(Wymagany w przypadku uczniów niepełnoletnich)*

WERYFIKACJA WNIOSKU :

Lp.	NAZWA DOKUMENTU	DATA WPŁYNIĘCIA	UWAGI
1.	Wniosek o wypłatę stypendium		
2.	Dziennik przebiegu stażu, zawierający listę obecności (zatwierdzony przez Pracodawcę i podpisany przez opiekuna stażu)		
3.	Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego		

DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYZNANIA STYPENDIUM:

☐ WNIOSEK ZATWIERDZONY

☐ WNIOSEK ODRZUCONY

UZASADNIENIE:

_____

_____

_____

_____

Kwota stypendium do wypłaty: _____PLN

Zatwierdzam do wypłaty stypendium w wysokości

_____***PLN***

_____
DATA

_____
PODPIS DYREKTORA CECHU

Załącznik nr 8 do Regulaminu

UMOWA NR CECH.061. . .20....
Z PRACODAWCĄ O ORGANIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO

zawarta w dniu _____ r. w Wejherowie
pomiędzy:

Powiatowym Cechem Rzemiosła Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, ul. Gen. J. Hallera 18, 84-200 Wejherowo, który reprezentowany jest przez:

1. Prezesa Zarządu/ Starszego Cechu – Ryszarda Pionk,
2. _____

zwanym w dalszej części umowy również: **„PODMIOTEM KIERUJĄCYM NA STAŻ"** lub **„CECH/CECHEM"**

a

_____
_____
_____
(NAZWA I ADRES ZAKŁADU PRACY, NIP)

zwanym dalej **„PRACODAWCĄ"**, reprezentowanym przez:

_____
(IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA ZAKŁADU PRACY)

§ 1

Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie skieruje **ucznia/uczennicę** Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie – szkoła branżowa I stopnia (SZKOŁA):

1. _____, PESEL:_____
(IMIĘ I NAZWISKO)

uczących się zawodzie _____, na staż zawodowy, w ramach Projektu pn.: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II", który odbywać się będzie u Pracodawcy w okresie _____ do _____

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Staż zawodowy realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), Priorytet V. Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa.
2. Staże zawodowe realizowane będą w rzeczywistych warunkach pracy a szczegółowy sposób ich organizacji określa paragraf 7 Regulaminu Projektu.
3. Harmonogram stażu, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia, zostanie ustalony dla każdego uczestnika osobno.
4. Staż zawodowy odbywa się w oparciu o program, który jest opracowany dla danego zawodu wymienionego w §3 ust.8.1 Regulaminu.

§ 3

Obowiązki i prawa podmiotu kierującego ucznia na staż – CECH i SZKOŁA

1. Obowiązki podmiotu kierującego ucznia na staż – CECH określone są w paragrafie 9 Regulaminu Projektu. CECH i SZKOŁA szczególnie zobowiązane jest do:
   a) opracowania programu stażu dla danego zawodu,
   b) zawarcia umowy uczestnictwa z uczestnikiem projektu kierowanym na staż zawodowy (Załącznik Nr 5 do Regulaminu Projektu).
2. Ponadto CECH i SZKOŁA zapewni:
   a) kontrolę należytego przebiegu stażu zawodowego w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem,
   b) dziennik przebiegu stażu zawodowego (*Załącznik Nr 9* do Regulaminu Projektu) dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż uczniowski,
   c) druk Zaświadczenia o ukończeniu stażu zawodowego (*Załącznik nr 10* do Regulaminu Projektu).
   d) wykupi polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla każdego skierowanego do niego uczestnika stażu na czas trwania stażu;
   e) zapewni stażystom specjalistyczną odzież, obuwie robocze;
   f) zapewni materiały i narzędzia zużywalne na staż zawodowy dla każdego z zawodów.
3. CECH zobowiązuje się do:
   a) wypłaty świadczenia pieniężnego za odbyty staż zawodowy uczestnikowi projektu,
   b) refundacji kosztów/wynagrodzenia opiekuna stażu poniesionych przez pracodawców w związku z realizacją stażu zawodowego na podstawie przedstawionej dokumentacji dokonania wydatku
   c) wydania stażyście zaświadczenia odbycia stażu, wystawionego przez pracodawcę.
4. Za prawidłową realizację umowę ze strony CECH odpowiada biuro projektu.
5. Pracownik ds. organizacji stażu zawodowego ma prawo do przeprowadzenia monitoringu stażu na terenie zakładu pracy. Monitorowanie może odbywać się poprzez:
   a) bieżącą kontrolę zapisów w dzienniku stażu, w tym: frekwencji stażysty, tematów realizowanych zajęć,
   b) kontrolę opanowania czynności przez stażystę lub zadań powierzonych mu przez opiekuna stażu.

§ 4

Obowiązki i prawa podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy oraz Opiekuna

1. Obowiązki i prawa podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy określone są w paragrafie 11 Regulaminu Projektu.
2. Pracodawca w szczególności:
   a) przeszkoli stażystów na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna ich z obowiązującym regulaminem pracy na stanowiskach, których dotyczy staż zawodowy;
   b) zapewni stażystom specjalistyczną odzież, obuwie robocze i inne środki ochrony indywidualnej wymagane przepisami BHP niezbędne na danym stanowisku pracy, a których uczeń nie otrzymał od CECH-SZKOŁA;
   c) zorganizuje i opłaci Uczestnikowi projektu specjalistyczne badania lekarskie w medycynie pracy, zakresem wykraczające ponad obowiązujące do przyjęcia ucznia do szkoły branżowej I stopnia w danym zawodzie a wymagane przez pracodawcę,

d) udostępni stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
e) zapewni dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych;
f) sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu;
g) monitorować będzie postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie;
h) wystawi ocenę stażyście po zakończeniu stażu;
i) wystawi i dostarczy do CECHU zaświadczenie odbycia stażu;
j) umożliwi stażystom, którzy byli nieobecni na zajęciach z powodu choroby, odpracowanie tych nieobecności w terminie uzgodnionym z pracownikiem ds. organizacji stażu zawodowego;
k) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych informuje pracownika ds. organizacji stażu zawodowego o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu zawodowego, o każdym dniu nieobecności uczestnika projektu w stażu zawodowym oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.

3. Pracodawca wyznacza opiekuna stażysty na czas odbywania stażu, którym/ą jest Pan/Pani _____ (IMIĘ I NAZWISKO) zatrudniony/a na stanowisku _____.
4. Obowiązki opiekuna stażysty z ramienia zakładu pracy:
   a) zapoznać stażystów z programem stażu zawodowego,
   b) zapoznać stażystów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy,
   c) nadzorować przebieg oraz realizację stażu uczniowskiego zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielać uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
   d) na bieżąco prowadzić dziennik stażu,
   e) nadzorować prawidłową realizację stażu zawodowego, zgodnie z harmonogramem stażu,
   f) przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich przez krzywdzeniem.
   g) sporządzać i przekazać Pracodawcy dokumentację zdjęciową z przebiegu stażu.
5. Pracodawca i opiekun stażystów zobowiązują się do współpracy z CECH-SZKOŁA w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.

§ 5
Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy

1. Refundacja kosztów realizacji staży zawodowych dla pracodawców jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Refundacji podlegają koszty wymienione w paragrafie 13 Regulaminu Projektu.
3. Pracodawca otrzyma zwrot poniesionych wydatków na podstawie kompletu złożonych dokumentów, określonych w paragrafie 13 ust. 8 Regulaminu Projektu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowa zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu pracy.
2. Podmiot kierujący ucznia na staż zawodowy- CECH, zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej umowy. Wszelkie zmiany Umowy wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony w paragrafie 1 i obowiązuje od dnia jej podpisania.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(PODPIS I OSÓB REPREZENTUJĄCYCH CECH)

(PODPIS I PIECZĘĆ UPRAWNIONEGO PRZEDSTAWICIELA ZAKŁADU PRACY)

Załącznik nr 9 do Regulaminu

DZIENNICZEK STAŻU ZAWODOWEGO

STAŻ ZAWODOWY W RAMACH PROJEKTU

„Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II"

Nr um. FEPM.05.08-IZ-00-0076/23
Projekt współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)

realizowana / realizowany* przez

_____

(IMIĘ I NAZWISKO UCZENNICY / UCZNIA)

w ramach zawodu

_____

1. DANE PRACODAWCY:

(NAZWA PRACODAWCY)

(NR TELEFONU)

2. DANE OPIEKUNA STAŻU ZAWODOWEGO:

(IMIĘ I NAZWISKO)

(NR TELEFONU)

3. CEL STAŻU ZAWODOWEGO:

4. PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO:

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO:

5. POTWIERDZENIE OBECNOŚCI STAŻYSTY

DATA	LICZBA GODZ.	KRÓTKI OPIS CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH NA STAŻU ZAWODOWEGO	PODPIS OPIEKUNA
RAZEM:	150 DZ.		

6. OCENA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA / PRAKTYCZNE ZASTOSOWANIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

LISTA OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:

ZASTOSOWANIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	1	2	3	4	5	6

ZAKŁAD PRACY OCENI UCZNIA BIORĄC POD UWAGĘ:	1	2	3	4	5	6
Przestrzeganie dyscypliny pracy						

Stopień opanowania programowych umiejętności zawodowych						
Organizacja stanowiska pracy						
Samodzielność w wykonywaniu pracy						
Zaangażowanie w realizację zadań						
Jakość wykonywanej pracy						
Przestrzeganie zasad bhp oraz przepisów ochrony pożarowej						
Bieżące i staranne wypełnianie dzienniczka praktyki zawodowej*						

KRYTERIA OCENIANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ OPIEKUNA.

OCENA	WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, POSTAWY ZAWODOWE
Celujący	Zasób wiadomości i umiejętności większy niż wymagany w programie praktyk. Samodzielne posługiwanie się wiedzą dla realizacji celów praktyki. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy. Umiejętność pracy w zespole.
Bardzo dobry	Zasób wiadomości i umiejętności zgodny z wymaganym w programie praktyk, umożliwiający samodzielne prace we wskazanych obszarach. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy. Umiejętność pracy w zespole.
Dobry	Stosowanie wiedzy wymaganej w programie praktyk w sytuacjach praktycznych inspirowanych przez opiekuna praktykanta. Życzliwość i komunikatywność. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość. Umiejętność pracy w zespole.
Dostateczny	Stosowanie wiedzy wymaganej w programie praktyk do celów praktycznych przy pomocy opiekuna praktykanta w niektórych sytuacjach. Życzliwość i komunikatywność. Nieznaczne naruszanie dyscypliny pracy (np. sporadyczne spóźnienia).
Dopuszczający	Mierna znajomość podstawowej wiedzy wymaganej w programie praktyk. Stosowanie wiedzy w praktyce jedynie przy pomocy opiekuna praktykanta. Wymagana ciągła pomoc w wykonaniu powierzonych zadań. Wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego. Naruszanie dyscypliny pracy (np. liczne spóźnienia).
Niedostateczny	Brak zainteresowania kształtowaniem umiejętności zawodowych oraz pracą w zawodzie. Trudności w posługiwaniu się terminami związanymi z wykonywaniem zawodu. Nie przestrzeganie dyscypliny pracy. Nie prowadzenie dzienniczka praktyki zawodowej.

7. ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Ocena praktyki zawodowej:

Na podstawie informacji zwartej w dzienniczku stażu zawodowego zgodnie ze sposobem ustalania oceny zaliczam na ocenę _____/ nie zaliczam stażu zawodowego.

Uzasadnienie w przypadku nie zaliczenia stażu zawodowego:

_____
_____
_____
_____
_____

(DATA)	(OCENA)
(CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA STAŻYSTY)	(CZYTELNY PODPIS OSOBY DS. ORGANIZACJI STAŻU ZAWODOWEGO)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do Regulaminu

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU ZAWODOWEGO

_____
(NAZWA PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ ZAWODOWY)

Zaświadcza się, że Pan/Pani _____
(IMIĘ/IMIONA I NAZWISKO, PESEL[1])

odbył(a) staż zawodowy w zawodzie [2] _____

_____
(NAZWA I SYMBOL CYFROWY ZAWODU)

zrealizowanego w terminie od _____ do _____ w łącznym wymiarze 150 godzin,

prowadzony przez _____
(NAZWA I ADRES PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ ZAWODOWYI)

Zaświadczenie wydano na podstawie art. 121a ust. 24 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.).

_____
(miejscowość, data wydania zaświadczenia)

_____
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej podmiot przyjmujący na staż zawodowy

[1] W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

[2] Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316).

CEL PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

OPIS ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ PRAKTYKANTA:

OPIS KOMPETENCJI UZYSKANYCH PRZEZ PRAKTYKANTA W WYNIKU ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

(na podstawie dzienniczka praktyki zawodowej)

(ocena) *(podpis opiekuna stażysty)*

(miejscowość, data) *(podpis pracodawcy)*

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11 do Regulaminu

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu _____ r. w Wejherowie pomiędzy:

Powiatowym Cechem Rzemiosła Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, ul. Gen. J. Hallera 18, 84-200 Wejherowo, który reprezentowany jest przez:

1. Prezesa Zarządu/ Starszego Cechu – Ryszarda Pionk,
2. _____

zwanym w dalszej części umowy również: **„ADMINISTRATOREM"**

a

_____

(NAZWA I ADRES ZAKŁADU PRACY, NIP)

zwanym dalej **„Przetwarzającym""**, reprezentowanym przez:

_____

(IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA ZAKŁADU PRACY)

zwanymi również łącznie jako „Strony".

Mając na uwadze, że:
– Strony zawarły umowę o organizację stażu zawodowego („Umowa główna"), w związku z wykonywaniem której Administrator powierzy Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym Umową;
– koniecznym jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora;
– Strony zawierając Umowę dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania danych osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1 Definicje

Dla potrzeb niniejszej umowy, Strony ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:

1) **Administrator** - oznacza podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o środkach przetwarzania danych osobowych;
2) **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby;
3) **Przetwarzający** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
4) **Przetwarzanie danych osobowych** – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
5) **Umowa** – niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
6) **Umowa główna** – umowa o organizację stażu uczniowskiego o numerze _____, zawarta przez Strony w dniu _____wraz z późniejszymi aneksami;

7) **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych

§ 2 Oświadczenia i obowiązki Stron

1. Strony oświadczają, że w związku z zawarciem Umowy głównej, zawierają niniejszą Umowę w trybie art. 28 ust 3 RODO w celu wykonania obowiązków, o których mowa w RODO.
2. Administrator oświadcza, że spełnia warunki legalności przetwarzania danych osobowych, jak również, że jest uprawniony do powierzenia danych osobowych.
3. Przetwarzający oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającymi mu prawidłowe wykonanie niniejszej Umowy, spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę praw osób, których dane dotyczą.
4. Administrator zobowiązuje Przetwarzającego do wprowadzenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony powierzanych danych osobowych, których minimalny zakres obejmuje:

a) wdrożenie odpowiednich i udokumentowanych polityk ochrony danych;
b) przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych, przed ich przystąpieniem do przetwarzania danych. Przetwarzający zobowiązany jest do udokumentowania przeszkolenia personelu;
c) wykonywanie okresowych (nie rzadziej niż raz na rok) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane - z niniejszej czynności należy sporządzić pisemny raport;
d) przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie przy użyciu zabezpieczonego sprzętu komputerowego, w szczególności przy użyciu oprogramowania antywirusowego;
e) przechowywania powierzonych danych w zamykanych pomieszczeniach i zamykanych szafach;
f) przenoszenia i przesyłania powierzonych danych wyłącznie po ich zabezpieczeniu kryptograficznym (zaszyfrowaniu).

5. Administrator zobowiązuje Przetwarzającego do stosowania dokumentów i środków dotyczących zasad ochrony danych osobowych.

§ 3 Przedmiot Umowy oraz zakres, charakter i cel przetwarzania danych osobowych

1. Administrator w trybie art. 28 ust 3 RODO powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe w celu realizacji Umowy głównej, a Przetwarzający zobowiązuje się do zgodnego z prawem i niniejszą Umową ich przetwarzania.
2. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych określono w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy pn. Zakres danych osobowych uczestników projektu powierzonych do przetwarzania.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
4. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego w imieniu Administratora w celu:

a) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację stażu zawodowego,
b) sporządzenia dokumentacji zdjęciowej z przebiegu stażu zawodowego,
c) wykupienia polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla każdego skierowanego uczestnika stażu na czas trwania stażu,
d) wykonywania innych czynności na powierzonych danych w przypadku wydania przez administratora pisemnego polecenia.

5. W celach niewymienionych w ust. 4 Administrator oraz Podmiot przetwarzający pozostają odrębnymi administratorami danych osobowych.
6. W związku z powyższym Podmiot przetwarzający jako odrębny administrator danych, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązku informacyjnego, zgodnie z art. 13 i 14 RODO, wobec uczestników projektu.

§ 4 Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w § 3 niniejszej Umowy.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z udokumentowanym poleceniem Administratora, zawartym w Umowie, Umowie głównej lub w innym dokumencie wydanym przez Administratora, co dotyczy także przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Przetwarzający informuje Administratora przed podjęciem przetwarzania polegającego na przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej jeśli wynika ono z obowiązku nałożonego na niego przez przepisy prawa Unii lub prawa krajowego, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych, Przetwarzający powinien przestrzegać zasad wskazanych w niniejszej Umowie oraz RODO.
5. Przetwarzający podejmuje środki zabezpieczające dane osobowe, w szczególności obowiązany jest:

a) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 RODO a przede wszystkim powinien zabezpieczyć dane przed przypadkowym lub

niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

b) współdziałać z Administratorem w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO, w szczególności Przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje dotyczące stosowanych środków zabezpieczania danych osobowych,

c)współdziałać z Administratorem w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych:

i. niezwłocznie informować Administratora o podejrzeniach lub stwierdzonych przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, nie później niż w 24 godziny od powzięcia takiej informacji,

ii.współpracować przy ocenie naruszenia i ewentualnym zawiadamianiu o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą,

iii. przekazywać informacje niezbędne Administratorowi do przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu,

iv. umożliwiać Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informować Administratora o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia, przy czym powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia, powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzorczego.

d) współdziałać z Administratorem w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;

e) niezwłocznie informować Administratora, jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych;

f) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez krajowy organ nadzorczy lub Europejską Radę Ochrony Danych, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO;

g) dopuszczać do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do urządzeń w ramach których dane osobowe są przetwarzane, wyłącznie osoby działające z jego upoważnienia, w zakresie wydanych przez Administratora udokumentowanych poleceń i przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych;

h) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy, lub zapewnić by osoby podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego;

i) prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 RODO.

6.Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. w terminie umożliwiającym udział Administratora i/lub Powierzającego w czynnościach kontrolnych, poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych, skierowanej do Przetwarzającego, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego prowadzonych przez organ nadzorczy w zakresie danych osobowych.

7. W przypadku rozwiązania Umowy lub Umowy głównej Przetwarzający zobowiązany jest, zależnie od decyzji Administratora, do usunięcia lub zwrócenia Administratorowi wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii i potwierdzenia tego faktu odpowiednim protokołem, który zostanie przekazany Administratorowi nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy lub Umowy głównej, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

8. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogów, o których mowa w art. 25 ust. 1 RODO i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Administratora o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Administratorowi realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany w opinii Administratora grożą uzgodnionemu poziomowi bezpieczeństwa danych osobowych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego.

§5 Warunki dalszego powierzania przetwarzania

1.Administrator umocowuje Przetwarzającego do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz Przetwarzającego w związku z realizacją Umowy głównej. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie z podmiotami zapewniającymi wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych.

2.Przetwarzający umocowuje podwykonawców do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora kolejnym podmiotom świadczącym usługi na rzecz podwykonawców w związku z realizacją powierzonych czynności przetwarzania. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym (na wszystkich poziomach podzlecania), odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie z podmiotami zapewniającymi wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych, zapisy ust. 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

3.Przetwarzający zobowiązany jest do informowania Administratora o każdym przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych, zarówno przez Przetwarzającego, jak i przez jego dalszych podwykonawców na każdym poziomie podzlecania, zakresie powierzonych danych oraz podmiocie przetwarzającym dane.
4.Umowy, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 zawierają zapisy analogiczne do zapisów niniejszej umowy i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Administratora w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Administratora. Przetwarzający jest zobowiązany do przeprowadzenia badania zdolności organizacyjno-kadrowej podmiotu (na wszystkich poziomach podzlecania) do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych oraz do zobowiązania tego podmiotu do stosowania dokumentów i środków dotyczących zasad ochrony danych osobowych. Przetwarzający dane osobowe jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych i zakresu czynności powierzanych do przetwarzania, przy czym ich zakres nie może być szerszy niż zakres określony § 3 ust. 2 i 4.
5.Przetwarzający może przygotować i przekazać wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, który będzie odpowiadał regulacjom RODO i niniejszej umowy, wszystkim podwykonawcom projektu (na wszystkich poziomach podzlecania) wraz z zobowiązaniem wszystkich podmiotów przetwarzających dane osobowe uczestników projektu do przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych w tym zakresie.
6.Przetwarzający gromadzi umowy dotyczące każdego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach projektu, w tym kopie umów dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych przez podwykonawców kolejnym podmiotom.
7.Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6 Prawo kontroli

1.Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu danych osobowych i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2.Przetwarzający zobowiązany jest umożliwiać Administratorowi lub wskazanej przez Administratora osobie trzeciej, dokonania audytów lub inspekcji, aby potwierdzić, iż przetwarzanie toczy się zgodnie z prawem oraz niniejszą Umową, a także wykonać wynikające z nich zalecenia, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu.
3.Administrator realizować będzie prawo audytu lub inspekcji w godzinach pracy Przetwarzającego.
4.Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas audytu lub inspekcji w terminie wskazanym przez Administratora.
5.Przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 7 Odpowiedzialność Stron

1.Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2.Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub brakiem zastosowania właściwych środków bezpieczeństwa.
3.Przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z RODO lub niniejszą Umową przetwarzaniem danych osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności w sytuacji zapłaty odszkodowania przez Administratora na podstawie art. 82 RODO.
4.W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przetwarzającego niniejszej Umowy, Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8 Wynagrodzenie

Wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy przez Przetwarzającego nie będzie wiązać się z dodatkowymi kosztami dla Administratora, ponad koszty przewidziane w Umowie głównej.

§ 9 Zasady zachowania poufności

1.Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne").
2.Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10 Osoby do kontaktu w zakresie Przetwarzania danych osobowych

1.Dane kontaktowe inspektora danych osobowych Administratora: ido@cechwejherowo.pl.

2.Dane kontaktowe <*adres email inspektora danych osobowych Przetwarzającego / osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych:* _____

§ 11 Rozwiązanie umowy

Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Przetwarzający:

a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i zostaje zawarta na czas obowiązywania oraz wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy głównej. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a Umowy głównej, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej Umowy. Oznacza to także, że kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Administratorem a Przetwarzającym należy regulować poprzez zmiany niniejszej Umowy.
3. Integralną część umowy stanowi załącznik nr 1 pn. „Zakres danych osobowych uczestników projektu powierzonych do przetwarzania".
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy RODO oraz przepisy krajowe.
5. Spory związane z wykonywaniem niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Administratora.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ADMINISTRATOR	**PRZETWARZAJĄCY**

Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zakres danych osobowych uczestników projektu powierzonych do przetwarzania

Administrator powierza Przetwarzającemu następujące kategorie danych osobowych:

Dane uczestników projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II":

1. Imię/Imiona
2. Nazwisko,
3. Data urodzenia
4. Numer PESEL
5. Wizerunek
6. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego,
7. Dodatkowe, niezbędne dane wymagane do zawarcia polisy od NNW.

ADMINISTRATOR **PRZETWARZAJĄCY**

Załącznik nr 12 do Regulaminu

PROGRAM STAŻU

do Umowy o staż uczniowski Nr_____

1. **DANE STAŻYSTY** (imię i nazwisko): _____

2. **INFORMACJE O STAŻU ZAWODOWYM:**

Stanowisko:

Nazwa i Kod zawodu:

Symbol i nazwa kwalifikacji:

3. **ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA:**

LP.	NAZWA ZADANIA/CZYNNOŚĆ	LICZBA GODZIN	SYMBOL I NAZWA KWALIFIKACJI
1.			
	Razem godziny		

4. **UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE DO NABYCIA PRZEZ STAŻYSTĘ W RAMACH REALIZACJI STAŻU W ZAKRESIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:**

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

_____
osoba ds. organizacji stażu zawodowego

Załącznik nr 13 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ZGODY NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Imię _____ Nazwisko _____

PESEL_____

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 ustawy z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na nieodpłatną publikację mojego wizerunku/ wizerunku mojego dziecka* wraz z imieniem i nazwiskiem utrwalonego podczas realizacji Projektu na zdjęciach, filmach i/lub spotach promocyjnych przez - Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, ul. Hallera 18, 84-200 Wejherowo poprzez udostępnianie:

- w mediach społecznościowych* Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie, szkoła branżowa I stopnia, której organem prowadzącym jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, oraz w mediach społecznościowych Projektu
- na stronach internetowych* prowadzonych przez Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie, szkoła branżowa I stopnia, której organem prowadzącym jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie oraz na stronie internetowej Projektu
- na prezentacjach podczas eventów promujących Projekt w ramach Funduszy Europejskich*
- na publikacjach i ulotkach* opracowanych przez Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie, szkoła branżowa I stopnia w celu promocji Projektu w ramach Funduszy Europejskich: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II" nr FEPM.05.08IZ.00-0076/23 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

_____	_____	_____
miejscowość, data	podpis uczestnika/czki Projektu	czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego (dotyczy osób niepełnoletnich)

**niepotrzebne skreślić (można wyrazić zgodę na publikację w wybranych miejscach)*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO") informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest przez Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, ul. Hallera 18, 84-200, e-mail: iod@cechwejherowo.pl.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych iod@cechwejherowo.pl.
3. Cel przetwarzania danych osobowych: promocja Projektu w ramach Funduszy Europejskich: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II" , Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie.
4. Wizerunek będzie przetwarzany na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Wizerunek może być udostępniony w sposób wyrażony na druku zgody.
6. Wizerunek będzie przetwarzany przez Administratora do momentu cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Skargę w tym zakresie można wnieść w dowolnym momencie, jeżeli uważa Pani/Panu, że powierzone dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
   1) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych - skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na jej przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,
   2) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
   3) prawo do ich sprostowania,
   4) ograniczenia przetwarzania.

Załącznik nr 14 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻYSTY/STAŻYSTKI

Ja niżej podpisany/a _____
(IMIĘ I NAZWISKO)

Zatrudniony/a w _____
(NAZWA I NIP ZAKŁADU PRACY)
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

oświadczam, że:

1. nie byłam/-em karana/-y za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, 1726, 1855, 2339 i 2600 oraz z 2023 r. poz. 289), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600),
2. wobec mnie nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.
3. Zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w firmie oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

_____ MIEJSCOWOŚĆ, DATA

_____ CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA

Załącznik nr 15 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/a _____
(IMIĘ I NAZWISKO)

Zatrudniony/a w _____
(NAZWA I NIP ZAKŁADU PRACY)

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, ul. Gen. Hallera 18, 84-200 Wejherowo następujących kategorii moich danych osobowych (**imię, nazwisko, telefon, mail, adres, miejsce pracy, zajmowane stanowisko, wynagrodzenie)** w celu realizacji projektu „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie - II" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza 2021-2027.

_____ MIEJSCOWOŚĆ, DATA

_____ CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA

Załącznik nr 16 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY DOT. WYLICZENIA KOSZTÓW REFUNDACJI ZWIĄZANYCH Z POCHODONYMI

NAZWA PRACODAWCY												
NUMER UMOWY PRACODAWCA - CECH												
IMIĘ I NAZWISKO OPIEKUNA STAŻU												
IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/KI												
PESEL (STAŻYSTY/KI)												

Oświadczam, że z tytuły wypłaty wynagrodzenia opiekuna stażu poniosłem następujące koszty:

Wynagrodzenie opiekuna	
Wysokość pochodnych	
Suma:	

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

CZYTELNY PODPIS Os. reprezentującej pracodawcę

Załącznik nr 17 do Regulaminu

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW ORGANIZACJI STAŻU ZAWODOWEGO

W związku z realizacją zapisów umowy o organizacji stażu zawodowego zwracam się z prośbą o refundację kosztów związanych z organizacją stażu zawodowego:

NAZWA PRACODAWCY	
NUMER UMOWY PRACODAWCA - CECH	
IMIĘ I NAZWISKO OPIEKUNA STAŻU	
IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/KI	
PESEL (STAŻYSTY/KI)	
OKRES SPRAWOWANIA OPIEKI NA STAŻYSTĄ	
LICZBA GODZIN SPRAWOWANEJ OPIEKI NAD STAŻYSTĄ	
NUMER WYSTAWIONEGO DOKUMENTU	
DATA WYSTAWIENIA DOKUMENTU	
KWOTA do REFUNDACJI	

ZESTAWIENIE KOSZTÓW:

PONIESIONE KOSZTY	**WYSOKOŚĆ (W PLN)**
WYNAGRODZENIE DLA OPIEKUNA WRAZ Z POCHODNYMI ŁĄCZNIE (NIE WIĘCEJ NIŻ 3.234 zł brutto):	
Kwota brutto wynagrodzenia zasadniczego wraz z ew. dodatkiem brutto dla opiekuna stażysty (wynagrodzenie zasadnicze + dodatek) za okres sprawowania opieki nad stażystą	
Koszty pracodawcy naliczone od dodatku/wynagrodzenia opiekuna praktykanta[1]	

[1] Koszty pracodawcy obejmują składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszt Pracodawcy, w wysokości wynikającej wyłącznie z kwoty wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia za czas sprawowanej opieki.

Załączniki do wniosku:

ZAZNACZYĆ X, JEŚLI TAK	PONIESIONE KOSZTY
	potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika / właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej (lub kserokopia dokonanego przelewu wynagrodzenia na rachunek pracownika/ właściciela firmy zarejestrowanej w formie spółki kapitałowej) **w przypadku kilku list płac dołączone jest ich zestawienie*
	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie potwierdzeń zapłaty pochodnych od wynagrodzeń tj. składki ZUS i Podatek od pracownika **w przypadku kilku list płac dołączone są wszystkie kserokopie zapłaty*
	oświadczenie pracodawcy dot. wyliczenia kosztów refundacji związanych z pochodnymi, o których mowa w załącznik nr 16 ** dotyczy pracodawcy będącego opiekunem nad stażystą*
	potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności opiekuna stażu
	oświadczenie pracodawcy o pełnieniu funkcji opiekuna stażu– załącznik nr 18

I oświadczam, że:

1. Jestem świadomy, iż wypłata całości lub części wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu opiekuna stażysty do zadań związanych z opieką nad stażystą jest możliwa w przypadku zwolnienia częściowego lub całkowitego opiekuna stażysty od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Opiekunowi stażysty przysługuje wynagrodzenie miesięczne za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy obliczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Oświadczam, że osoby oddelegowane przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę, a zawarte w aneksie do umowy o pracę.
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
4. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.
5. **Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia (wynagrodzenie netto, składki ZUS, PIT) zostały zapłacone.**
6. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że zwrot ww. kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
8. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

_____
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

_____
CZYTELNY PODPIS Os. reprezentującej pracodawcę

DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYZNANIA WNIOSKU:

Kwota do wypłaty: _____PLN

_____
DATA

_____
PODPIS DYREKTORA CECHU

Zatwierdzam wniosek do wypłaty w wysokości _____PLN

_____
PODPIS KOORDYNATORA PROJEKTU

Załącznik nr 18 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY DOT. PEŁNIENIA ROLI OPIEKUNA

NAZWA PRACODAWCY	
NUMER UMOWY PRACODAWCA - CECH	
IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/KI	
PESEL (STAŻYSTY/KI)	

Oświadczam, że pełniłem/-am rolę opiekuna stażu i z tego tytułu proszę o wypłatę wynagrodzenia w wysokości ..... PLN

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

CZYTELNY PODPIS PRACODAWCY

Załącznik nr 19 do Regulaminu

Oryginał/Kopia

PIECZĘĆ PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ	**NABYWCA:** POWIATOWY CECH RZEMIOSŁ MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW – ZWIĄZEK PRACODAWCÓW, ul. Hallera 18, 84-200 Wejherowo, NIP: 588-14-53-944 **Odbiorca:** **Płatnik:**

NOTA OBCIĄŻENIOWA NR _____ **z dnia** _____

OBCIĄŻYLIŚMY KWOTĄ (zł)	TREŚĆ	UZNALIŚMY KWOTĘ (zł)
	Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażu w ramach projektu: „Wzorcowe kształcenie zawodowe w Wejherowie – II” _____ (IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI) nr umowy związany z realizacją stażu zawodowego _____	

Termin płatności: _____

NIP podmiotu przyjmującego na staż: _____

BANK: _____

Numer rachunku bankowego:

_____

Podmiot przyjmujący na staż

Załącznik nr 20 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU NT. JEGO SYTUACJI PO ZAKOŃCZENIU UDZIAŁU W PROJEKCIE

Dane osobowe

Imię								Nazwisko				
PESEL												Płeć ☐ Kobieta ☐ Mężczyzna

Data zakończenia udziału w projekcie (wypełnia beneficjent projektu) DD-MM-RRRR

1. **Proszę o zaznaczenie statusu na rynku pracy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.**

☐ **Jestem pracujący(a)** – tzn. (proszę o zaznaczenie jednej z poniższych odpowiedzi)

- ☐ wykonuję pracę przynoszącą zarobek lub dochód;
- ☐ prowadzę działalność gospodarczą lub pomagam w rodzinnej działalności gospodarczej;
- ☐ prowadzę gospodarstwo rolne lub pomagam w rodzinnym gospodarstwie rolnym;
- ☐ odbywam praktykę zawodową przynoszącą zarobek lub dochód;
- ☐ odbywam płatny staż/ przygotowanie zawodowe przynoszące zarobek lub dochód (nie dotyczy stażu/ przygotowania zawodowego, na które kieruje urząd pracy, ponieważ w tym przypadku jest Pan/Pani cały czas zarejestrowany(a) jako osoba bezrobotna);
- ☐ jestem w trakcie zakładania działalności gospodarczej;
- ☐ jestem w trakcie zakładania gospodarstwa rolnego;
- ☐ przebywam na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim.

☐ **Jestem bezrobotny(a),** tzn. jestem:

- ☐ zarejestrowany(a) w urzędzie pracy jako bezrobotny(a);
- ☐ nie pracuję i nie jestem zarejestrowany(a) w urzędzie pracy, ale poszukuję pracy i jestem gotowy(a) do jej podjęcia.

☐ **Jestem bierny(a) zawodowo** tzn. nie pracuję, nie jestem zarejestrowany(a) w urzędzie pracy i nie poszukuję pracy.

2. **Czy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie poszukiwał(a) Pan/Pani pracy lub był(a) Pan/Pani zarejestrowany (a) w urzędzie pracy jako poszukujący(a) pracy?**

☐ Tak ☐ Nie

3. **Czy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie rozpoczął(ęła) Pan/Pani naukę w szkole lub wziął(ęła) udział w szkoleniu?**

☐ Tak ☐ Nie

4. **Czy w trakcie projektu lub w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie uzyskał(a) Pan/Pani, po zdanym egzaminie, certyfikat/zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kwalifikacji** – tzn.

w projekcie uczestniczył(a) Pan/Pani w kursie/szkoleniu, które zakończyło się egzaminem i dopiero po zdaniu egzaminu otrzymał(a) Pan/Pani certyfikat/ świadectwo?

Pytanie dotyczy wyłącznie kwalifikacji uzyskanych w wyniku udziału w projekcie (tj. np. w szkoleniu realizowanym w projekcie, w którym Pan/Pani uczestniczył(a), ale sam egzamin mógł odbyć się w projekcie lub poza nim (np. ze środków własnych)).

☐ Tak ☐ Nie

Niniejszym oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie powyżej informacje są prawdziwe i kompletne.

data i czytelny podpis .....