

## Zarządzenie Nr VIII/1564//2018

Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 lutego 2018 r.

W sprawie wprowadzenia wzoru „Umowy uczestnictwa w praktykach zawodowych na feriach letnich w roku szkolnym 2017/2018”

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz umowy nr: RPPK.09.04.00-18-0039/16-00 o dofinansowanie Projektu wyłonionego do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach osi priorytetowych VII-IX Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, pn. „Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 12.01.2017r.

zarządza się, co następuje:

### §1

Wprowadza się wzór „Umowy uczestnictwa w praktykach zawodowych na feriach letnich w roku szkolnym 2017/2018” w ramach projektu nr identyfikacyjny WND-RPPK.09.04.00-18-0039/16 pn. „Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Priorytet IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

dr h.c. Tadeusz Ferenc



Załącznik do Zarządzenia Nr VII/1563//2018 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 lutego 2018 r.

**UMOWA TRÓJSTRONNA NR .....**  
**w sprawie organizacji praktyki zawodowej realizowanych w ramach projektu**  
**„Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy”**

zawarta w dniu ..... w Rzeszowie pomiędzy:

Gminą Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 8130008613

reprezentowaną przez: .....

zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”,

a

....., z siedzibą .....,  
NIP.....,REGON .....,  
reprezentowaną/-ym  
przez .....

zwanym dalej „Pracodawcą”

oraz

.....(imię i nazwisko ucznia) o numerze PESEL .....

....., urodzonym/ną w dniu ..... (data urodzenia),  
zamieszkałym/łą w ..... (adres zamieszkania), w imieniu  
którego działa rodzic/opiekun prawny .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego reprezentującego ucznia), o numerze  
PESEL ....., zamieszkałym/łą w .....(adres  
zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego reprezentującego ucznia)  
zwanym/ną dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką”

## §1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia praktyki zawodowej przez Uczestnika/Uczestniczkę, realizowanych w ramach projektu nr WND-RPPK.09.04.00-18-0039/16 pn. *Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy* (zwanym dalej „Projektem”) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Priorytet IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego.
2. Zasady uczestnictwa w praktyce zawodowej realizowanym w ramach Projektu określa „Regulamin rekrutacji i udziału w praktykach zawodowych i stażach zawodowych na feriach letnich w roku szkolnym 2017/2018”, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr VII/1552/2018 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 08 luty 2018 r. (zwany dalej „Regulaminem”) dostępny w Biurze projektu Beneficjenta i Zespołach Szkół objętych wsparciem.

## §2

### Cel praktyki zawodowej i miejsce realizacji

1. Praktyki zawodowe są organizowane w celu:
  - 1) zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a także w przyszłej pracy zawodowej,
  - 2) podnoszenia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
  - 3) współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z instytucjami rynku pracy, w zakresie ułatwiania przejścia uczniów z edukacji do aktywnego udziału w rynku pracy.
2. Praktyka zawodowa odbywać się będzie w okresie od .....,20....r. do .....20..... r. (w sposób ciągły) w wymiarze 150 godzin, w siedzibie Pracodawcy znajdującej się w .....

(adres Pracodawcy – miejsca odbywania praktyki zawodowej)

## §3

### Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
  - 1) rozpoczęcia i ukończenia praktyki zawodowej w terminie przewidzianym w niniejszej umowie,
  - 2) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania praktyki zawodowej, a także po jego zakończeniu,
  - 3) realizacji pod kierunkiem opiekuna praktyki zawodowej programu praktyki zawodowej oraz jego dokumentowania w dzienniczku praktyki zawodowej,
  - 4) bieżącego uzupełniania dzienniczka praktyki zawodowej, a po zakończeniu praktyki niezwłocznego przekazania Pracodawcy celem uzupełnienia wszystkich wymaganych opisów, opinii i potwierdzenia odbycia praktyki, a następnie dostarczenia go do macierzystego Zespołu Szkół, gdzie dzienniczki zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym,
  - 5) dojeżdżania na miejsce realizowania praktyk zawodowych we własnym zakresie. Zwrot kosztów dojazdów dotyczy tylko Uczestników/Uczestniczek, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane są dane praktyki zawodowe i będzie odbywał się w sposób przewidziany w Uchwale Nr ..... w sprawie *ustalenia zasad udzielania stypendiów i refundacji kosztów dojazdu dla uczniów odbywających praktyki zawodowe i staże zawodowe w ramach projektu „Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy” w roku szkolnym 2017/2018.* Uczestnicy/Uczestniczki odbywający /e praktykę zawodową poza miejscem swojego zamieszkania w odległości uniemożliwiającej codzienny dojazd, którym pracodawca przyjmujący na praktykę zawodową pokryje koszty dojazdu nie mają możliwości ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

- 6) godnego reprezentowania Zespołu Szkół w trakcie odbywania praktyk zawodowych,
- 7) uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych,
- 8) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz stosowania się do poleceń zarówno Beneficjenta, jak i Pracodawcy, opiekuna praktyki zawodowej, o ile polecenia te są objęte programem praktyk zawodowych i nie są sprzeczne z prawem,
- 9) wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością o interes Pracodawcy, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy,
- 10) przestrzegania regulaminu uczestnictwa w praktyce zawodowej oraz programu praktyki,
- 11) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki zawodowej, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 12) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 13) niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających,
- 14) przestrzegania ustalonego z Pracodawcą rozkładu czasu odbywania praktyki zawodowej,
- 15) niezwłocznego pisemnego poinformowania Zespołu Szkół lub Biura projektu Beneficjenta o przerwaniu praktyki zawodowej, poprzez dostarczenie rezygnacji udziału w praktyce zawodowej,
- 16) informowania o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu praktyki zawodowej oraz o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg praktyki, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną.
- 17) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów itp.
- 18) niezwłocznego powiadomienia Biura projektu Beneficjenta o wszelkich istotnych dla realizacji praktyki zawodowej zmianach, w szczególności w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.

2. Uczestnik/Uczestniczka odbywający praktykę zawodową oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z treścią Regulaminu i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w Projekcie,
- 2) wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Zespół Szkół oraz Biuro projektu Beneficjenta.
- 3) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zarówno przez Beneficjenta, Pracodawcę, jak i inne podmioty realizujące badania ewaluacyjne tj. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, zaangażowane w realizację projektu,

- 4) wyraża zgodę na rozpowszechnianie swojego wizerunku w związku z realizacją Projektu w celach promocyjnych. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę publikacji zdjęć z praktyki zawodowej prowadzonego w ramach Projektu.
3. W przypadku niezapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Pracodawcy, który mógłby przyjąć go na praktykę zawodową w danym zawodzie, Uczestnik nie będzie rościł żadnych praw z tego tytułu.

#### §4

#### Stypendium z tytułu odbycia praktyki zawodowej

1. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/Uczestniczce praktyki zawodowej stypendium z tytułu odbycia praktyki zawodowej, w maksymalnej wysokości 997,40 złotych brutto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych, 40/100) za każde ukończone 150 godzin praktyki zrealizowanej w terminie wskazanym w §2 ust. 2.
2. Stypendium za praktykę zawodową może zostać pomniejszone o kwotę składek na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe i/lub zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych lub jego wysokość może ulec zmianie, jeśli taki obowiązek będzie wynikał z przepisów prawa. Kwota stypendium zostanie wypłacona jednorazowo.
3. Maksymalna kwota stypendium za praktykę zawodową zostanie wypłacona w przypadku 100% obecności ucznia na praktyce zawodowej lub stażu zawodowym (tj. 150 godzin).
4. W przypadku nieobecności ucznia na praktyce zawodowej, niezależnie od przyczyn tej nieobecności wysokość stypendium zostanie pomniejszona proporcjonalnie.
5. Podstawą wypłaty stypendium będzie prawidłowo wypełniony dzienniczek praktyki, zweryfikowany, zatwierdzony i podpisany przez właściwe osoby wraz z wykazem odbytych godzin praktyki zawodowej, złożony do macierzystego Zespołu szkół w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty ukończenia praktyki zawodowej.
6. Wypłata stypendium nastąpi nie wcześniej niż 30. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczeń realizował praktykę zawodową, jednak nie później niż 30 listopada 2018 r.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty stypendium za praktykę zawodową Uczestnikowi/Uczestniczce, którzy nie dopełnili obowiązków prawidłowego zrealizowania praktyki zawodowej lub zostali skreśleni z listy uczestników projektu z przyczyn leżących po ich stronie.
8. Za dzień wypłaty stypendium uważa się dzień złożenia dyspozycji przelewu środków pieniężnych przez Beneficjenta.
9. Opóźnienie w wypłacie stypendium spowodowane czynnikami niezależnymi od Beneficjenta nie upoważnia Uczestnika/Uczestniczkę praktyki zawodowej do żądania odsetek.
10. Stypendia są współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
11. Wypłata stypendium dokonana będzie na rachunek bankowy:

nr rachunku IBAN .....

nazwa i adres właściciela rachunku .....

.....

Prowadzony przez Bank: .....



## §5

### Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) ubezpieczenia Uczestnika/Uczestniczki od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki zawodowej,
  - 2) wypłaty stypendium dla praktykanta, zgodnie z § 4 niniejszej umowy,
  - 3) zapewnienia odzieży ochronnej lub roboczej, zgodnie z zasadami przydziału środków ochrony indywidualnej i środków ochrony osobistej obowiązującej na terenie zakładu pracy, jeżeli jest to wymagane na danym stanowisku pracy i zostało przewidziane w Projekcie,
  - 4) zapewnienia dzienniczka zajęć praktyki zawodowej, którego wzór będzie udostępniony w Zespołach Szkół oraz w Biurze projektu,
  - 5) zapewnienia opieki merytorycznej ze strony Pracodawcy, zgodnie z §2 niniejszej umowy,
  - 6) zapewnienia zwrotu kosztów dojazdu Uczestnikowi/Uczestniczce, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane są dane praktyki zawodowe, z zastrzeżeniem §7 ust. 2.

## §6

### Program praktyk zawodowych

1. Program praktyki zawodowej opracowany zostanie przez nauczyciela oraz dyrektora danego Zespołu szkół we współpracy z Pracodawcą przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
2. Program praktyk zawodowych powinien:
  - 1) być opracowany i przygotowany w formie pisemnej,
  - 2) wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant oraz treści edukacyjne,
  - 3) określać zakres obowiązków praktykanta,
  - 4) określać harmonogram realizacji praktyki zawodowej.
3. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej powinny być uwzględnione:
  - 1) predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne praktykanta,
  - 2) poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta.
4. Program praktyki zawodowej zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta podczas odbywania praktyki zawodowej oraz procedury wdrażania praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

## §7

### Obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę na praktykę zawodową zobowiązuje się do:

- 1) współpracy z Beneficjentem i Zespołem szkół kierującym na praktykę zawodową w celu zorganizowania i przeprowadzenia praktyki zawodowej, m.in. w zakresie ustalenia programu praktyki zawodowej,
- 2) zapewnienia odpowiednio przygotowanego stanowiska praktyki zawodowej wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, urządzeń i materiałów zgodnie z programem praktyki zawodowej i potrzebami praktykanta wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia praktykanta;
- 3) przyjęcia praktykanta na praktykę zawodową w terminie i miejscu określonym w § 2 ust. 2;
- 4) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego praktykanta oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania praktykanta z obowiązującym regulaminem pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki zawodowej,
- 5) zapewnienia praktykantowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, napojów profilaktycznych;
- 6) należytej realizacji praktyk zgodnie z programem praktyki zawodowej, o którym mowa w §6 niniejszej umowy;
- 7) zapoznania praktykanta z programem praktyki zawodowej,
- 8) zapoznania praktykanta z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- 9) sprawowania nadzoru nad odbywaniem praktyki zawodowej, poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki zawodowej. Opiekunem praktykanta/teki powinien być pracownik w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 108)
- 10) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez praktykanta, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania praktykantowi informacji zwrotnej;
- 11) sporządzania w razie wypadku praktykanta podczas odbywania praktyki zawodowej dokumentacji powypadkowej,
- 12) informowania Beneficjenta niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (m.in.: zmiana opiekuna, miejsca odbywania praktyki zawodowej, nazwy Pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.);
- 13) poinformowania Beneficjenta na piśmie, bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o przerwaniu odbywania praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności praktykanta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania praktyki zawodowej;
- 14) wydania praktykantowi- niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej – dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki zawodowej, zawierającego co najmniej:
  - a) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
  - b) cel i program praktyki zawodowej,
  - c) opis zadań wykonywanych przez praktykanta,



- d) opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta w wyniku praktyki zawodowej,
  - e) ocenę praktykanta dokonaną przez opiekuna praktyk zawodowych.
- 15) udostępnienia dokumentacji dotyczącej odbywania praktyki zawodowej, w tym m.in. w zakresie wypłaconego opiekunowi praktyk zawodowych dodatku do wynagrodzeń Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innym organom sprawującym kontrolę nad prawidłowym wydatkowaniem środków publicznych.
2. W przypadku organizacji praktyk zawodowych wyjazdowych (jeśli dotyczy), poza miejscem zamieszkania w odległości uniemożliwiającej codzienny dojazd, Pracodawca przyjmujący Uczestnika/Uczestniczkę na praktykę zawodową zobowiązuje się do zapewnienia na cały czas trwania praktyki:
- 1) kosztów dojazdu,
  - 2) całodziennego wyżywienia,
  - 3) zakwaterowania.
3. Podczas odbywania praktyki zawodowej wskazanego w ust. 2 Uczestnik/Uczestniczka będzie miał możliwości powrotu do domu (wyjazdu na weekend).
4. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za szkody nieumyślnie wyrządzone przez praktykantów podczas wykonywania obowiązków obciążających ich na przypisanym im stanowisku pracy oraz szkody/krzywdy, jakich doznają praktykanci lub osoby trzecie przy wykonywaniu tych obowiązków, jednakże wyłącznie w zakresie w jakim te szkody/krzywdy są wynikiem braku należytego nadzoru nad praktykantem, złej organizacji odbywania praktyki zawodowej lub innych zaniedbań podmiotu przyjmującego.

## §8

### Opiekun praktyk zawodowych

1. Nadzór z ramienia Pracodawcy nad przebiegiem praktyki zawodowej będzie prowadzony przez opiekuna praktyk zawodowych Pana/Panią.....
2. Na jednego opiekuna praktyk zawodowych nie może przypadać więcej niż 6 uczniów.
3. Do zadań opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:
  - a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta (we współpracy z nauczycielem danego Zespołu szkół),
  - b) określenie celu i programu praktyki (we współpracy z nauczycielem danego Zespołu szkół),
  - c) udzielenie praktykantom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej w zakresie odbywanej praktyki zawodowej,
  - d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej, zgodnie z programem praktyki.



## §9

### Refundacja kosztów opiekuna praktyk zawodowych

1. Za opiekę nad Uczestnikiem/Uczestniczką w trakcie trwania praktyk zawodowych pełnioną przez opiekuna praktyk zawodowych wskazanego w §8 ust. 1 przysługuje refundacja kosztów dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy.
2. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań wskazanych w §8 ust. 3, ale nie więcej niż 500 zł brutto wraz z narzutami Pracodawcy, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej zrealizowanych przez uczniów.
3. Kwota refundacji, o której mowa w ust. 2 liczona jest za każde 150 godz. opieki, bez względu na liczbę praktykantów podlegających opiece realizowanej przez opiekuna praktyk zawodowych.
4. Refundacji podlegają koszty faktycznie poniesione i udokumentowane. Refundacja nastąpi na wniosek Pracodawcy, po zakończeniu praktyk zawodowej na podstawie noty księgowej i oświadczenia wystawionych przez Pracodawcę na rzecz Beneficjenta, których wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Pracodawca zobowiązuje się do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 najpóźniej do dnia 31 grudnia 2018 r. Dokumenty złożone przez pracodawcę po 31 grudnia 2018 r. nie będą brane pod uwagę do wypłaty wynagrodzenia.
6. Przekazując powyższe dokumenty Pracodawca wyraża równocześnie zgodę do przetwarzania, gromadzenia i archiwizowania danych osobowych w nich zawartych na cele realizacji projektu w okresie trwania projektu oraz po jego zakończeniu do czasu wymaganego zachowaniem trwałości projektu.
7. Wypłata refundacji o której mowa w niniejszym paragrafie nastąpi w terminie 14 dni od daty wpływu poprawnie wypełnionej noty księgowej.

## §10

### Czas i organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe będą organizowane w czasie trwania ferii letnich.
2. Praktyki zawodowe będą realizowane w sposób ciągły, przez kolejne następujące po sobie tygodnie.
3. Praktyka zawodowa jednego Uczestnika/Uczestniczki trwa łącznie 150 godzin.
4. Tygodniowy łączny czas praktyki dla ucznia powyżej 16 roku życia nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo, zaś w wymiarze dobowym – 8, a dla ucznia w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę. W czas praktyki zawodowej wliczona jest przerwa, trwającą nieprzerwanie 30 min.
5. Praktyki zawodowe będą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem, że czas praktyk zawodowych osoby niepełnosprawnej powyżej 16 roku życia, zaliczonej do

- znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osobie niepełnosprawnej bez względu na dobowy wymiar czasu pracy przysługuje ponadto prawo do dodatkowej przerwy w pracy w wymiarze 15 minut na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, który jest wliczany do czasu w pracy,
6. Praktyki zawodowe nie będą się odbywać w niedziele i święta, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych, jak również w porze nocnej, tj. w godz. od 22.00 do 6.00, w przypadku Uczestników/Uczestniczek, którzy nie ukończyli 16 roku życia, pora nocna przypada pomiędzy 20.00 - 6.00.
  7. Praktyka zawodowa prowadzona jest indywidualnie lub grupowo. Liczba Uczestników/Uczestniczek w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej. Grupa nie może liczyć więcej niż 6 Uczestników/Uczestniczek.
  8. Przebieg realizacji programu praktyki zawodowej podlega udokumentowaniu w dzienniku praktyki zawodowej.

## §11

### Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
  - 1) Uczestnik/Uczestniczka:
    - a) został skreślony z listy uczniów danego Zespołu Szkół,
    - b) został skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych do udziału w praktyce zawodowej,
    - c) nie może uczestniczyć w praktykach zawodowych z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba),
    - d) złożył rezygnację z udziału w projekcie,
    - e) naruszy zasady uczestnictwa w praktykach zawodowych opisane w §3 niniejszej umowy,
    - f) podejmie pracę zarobkową podczas odbywania praktyki zawodowej,
  - 2) Pracodawca przyjmujący na praktykę zawodową nie realizuje warunków i programu odbywania praktyki zawodowej,
2. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny jej rozwiązania oraz jednoczesnym powiadomieniem o tym fakcie pozostałych Stron umowy.
3. Udział w praktyce zawodowej jest bezpłatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz Regulaminu.
4. Beneficjent może dochodzić od Uczestnika/Uczestniczki (a w przypadku osób niepełnoletnich od ich rodzica/opiekuna prawnego) kosztów jego uczestnictwa w praktyce zawodowej w sytuacji naruszenia postanowienia Regulaminu lub umowy uczestnictwa, szczególnie jeśli ich wypłata lub poniesienie nastąpiło wskutek podania nieprawdziwych danych.



## §12

### Postanowienia końcowe

1. Umowa zawarta jest na czas realizacji praktyki zawodowej.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikające z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
5. W przypadku braku porozumienia spór rozpozna sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
podpis Beneficjenta

.....  
podpis Uczestnika/Uczestniczki

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego  
Uczestnika/Uczestniczki  
(w przypadku niepełnoletniego ucznia)

.....  
podpis Pracodawcy



Załącznik do umowy nr .....

**NOTA KSIĘGOWA NR ..../2018**

ORYGINAŁ/KOPIA  
z dnia .....2018 r.

**Wystawca:** .....  
.....  
.....  
NIP: .....

**Adresat:** Gmina Miasto Rzeszów  
ul. Rynek 1  
35-064 Rzeszów  
NIP: 8130008613

Odbiorca: Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Edukacji  
Plac Ofiar Getta 7  
35-002 Rzeszów

**Prosimy o zgodne z nami zaksięgowanie następujących pozycji:**

<b>OBCIĄŻYLIŚMY (PLN)</b>	<b>TREŚĆ</b>	<b>UZNALIŚMY (PLN)</b>
.....	Tytułem: Refundacja kosztów opiekuna praktyk zawodowych/stażu zawodowego	.....

Słownie złotych .....

Należność prosimy przelać na rachunek bankowy:

.....

**Oświadczam, że wszystkie zobowiązania związane z wypłatą wynagrodzenia dla opiekuna praktyki/stażu zawodowego zostały uregulowane.**

.....  
(Podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej)



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



PODKARPACKIE



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Rzeszowie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że za miesiąc ..... (podać miesiąc) 2018 roku, zostało wypłacone wynagrodzenie dla następujących osób, pełniących w projekcie nr WND.RPPK.09.04.00-18-0039/16 pn. Rzeszowskie szkoły zawodowe otwarte na rynek pracy funkcję opiekuna stażystów/praktykantów.

Lp.	Imię i nazwisko opiekuna	Wypłacone wynagrodzenie				Liczba godzin opieki nad stażystą/praktykantem w miesiącu (5)	Kwota do refundacji (6)
		Wynagrodzenie brutto (1)	Składki finansowane przez pracodawcę (2)	Rodzaj i numer dokumentu/dokumentów (3)	Data wystawienia dokumentu/dokumentów (4)		

Jednocześnie oświadczam, że od ww. osoby/osób: wynagrodzenie wypłacono w dniu ....., składki na ubezpieczenie społeczne odprowadzono w dniu ....., podatek dochodowy odprowadzono w dniu .....

Sporządził .....  
Data i podpis

Zatwierdził .....  
podpis, pieczętka

.....  
pieczęć firmy



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



PODKARPACCKIE



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Rzeszowie



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

### **Instrukcja sporządzenia dokumentu:**

Należy wykażać w oddzielnych wierszach wynagrodzenie opiekuna/opiekunów praktyki zawodowej/stażu zawodowego (wraz z narzutami pracodawcy):

Kolumna (1): nie należy uwzględniać kwot wypłaconych zasiłków chorobowych oraz opieki, ponieważ finansowane są one z funduszu ubezpieczeń społecznych.

Kolumna (2): wyłącznie składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalna + rentowa+ wypadkowa).

Kolumna (3) należy wskazać dokumenty/dokumenty źródłowe związane z wypłatą wynagrodzenia i odprowadzeniem składek na ubezpieczenie społeczne (np. lista płac, deklaracja ZUS DRA). W przypadku ponoszenia kosztów dodatkowych obciążeń od wynagrodzenia w terminach późniejszych niż okres rozliczeniowy (np. płatność części zasadniczej wynagrodzenia za miesiąc styczeń w lutym, natomiast należności do ZUS i US w marcu, nota księgowa może zostać złożona dopiero po uregulowaniu wszystkich obciążeń związanych z wypłaconym wynagrodzeniem).

Kolumna (4) należy podać datę/daty wystawienia dokumentu/dokumentów źródłowego/ych wskazanego/ych w kolumnie 3.

Kolumna (5) należy podać godziny zegarowe.

Kolumna (6) należy wskazać kwotę, o jakiej zwrot występuje pracodawca, pamiętając że: wysokość refundacji nie może przekroczyć 10% zasadniczego wynagrodzenia opiekuna praktyki/stażu wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia, wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto wraz z narzutami Pracodawcy, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej/stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów.