Osoby, które biorą udział w stażu

muszą **niezwłocznie wypełnić** i wydrukować następujące dokumenty dostępne na stronie szkoły

[Staże EU – #ELEKTRONIK JG](http://elektronik.jgora.pl/zse/staze-eu/)

ZANIM ZACZNIECIE WYPEŁNIAĆ PROSZĘ PRZECZYTAĆ TĘ INSTRUKCJĘ DO KOŃCA

1. Umowa organizator – realizator (czyli miasto – firma) – 2 egzemplarze

Proszę nie wpisywać numeru umowy, numery nada miasto.

Należy dokładnie sprawdzić nazwę firmy i jej adres w rejestrze KRS

[https:/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx](https://CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx)

 (czasami firma ma inną nazwę handlowa , a pod inna jest zarejestrowana, czasami zarejestrowana jest pod innym adresem, a działa w innym miejscu W UMOWIE MUSZĄ Być dane zgodne z wpisem do rejestru)

1. Umowa organizator- uczeń (czyli miasto- uczeń ) – 2 egzemplarze
2. Umowa realizator – uczeń (firma-uczeń) – 2 egzemplarze
3. Załącznik nr 1 – zgłoszenie udziału w stażu – 1 egzemplarz
4. Oświadczenie, że jestem uczniem
5. Oświadczenie stażysty do celów ubezpieczeniowych ZUS

(osoby, które są zgłoszone do ubezpieczenia przy rodzicach musza pamiętać by po zakończeniu ponowić zgłoszenie)

**Jeżeli uczeń realizuje staż w firmie, którą znalazł sam** to sam zanosi umowy do pracodawcy. Pracodawca podpisuje wszystkie umowy z miastem i z uczniem, a następnie

z tymi dokumentami należy zgłosić się do szkoły ponieważ w załączniku nr 1 trzeba wypisać opinię o uczniu. Umowy trafią do Urzędu Miasta, zostaną podpisane przez prezydenta i wtedy jeden egzemplarz wróci do pracodawcy.

**Jeżeli uczeń będzie odbywał staż w firmie wybranej przez szkołę to** wypełnia i drukuje umowy oraz załącznik nr 1 i przynosi do szkoły

Stażyści musza zapoznać się z regulaminem stażu.

Stażysta wspólnie z opiekunem stażu tworzy program stażu. Jest on indywidualnie tworzony do każdej firmy. Program stażu musi zgadzać się z zapisami w dzienniczku stażu.

Do obowiązku stażysty należy **prowadzenie dzienniczka stażu** – załącznik nr 6 (dzienniczek można wydrukować i wypełniać ręcznie lub wypełnić w wersji elektronicznej i wydrukować pod koniec stażu. W dzienniczku musi znaleźć się opinia opiekuna stażu z pieczątką firmy.