

## UMOWA O REALIZACJĘ PRAKTYKI

Nr /OSDSP/2021

zawarta w dniu ..... r. we Wrocławiu, pomiędzy:

1. Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław, zwanym w dalszej treści umowy Realizatorem projektu, reprezentowanym przez Annę Chołodecką - Dyrektora

i

2. Firmą .....  
z siedzibą w: .....  
reprezentowaną przez:.....,  
zwaną w dalszej treści umowy Pracodawcą

i

3. ....  
urodzoną/ym ..... r. PESEL .....,  
zam. ....,

zwaną/ym w dalszej treści umowy Praktykantem

zwanymi łącznie Stronami

Umowa jest zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego Praktykanta (rodzica lub opiekuna prawnego)\*

.....  
(imię i nazwisko)

\*) dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich

## § 1

### Przedmiot i zakres umowy

1. Projekt nr RPDS.10.04.01-02-0024/18 pn. „Od stażysty do specjalisty. Nowa jakość kształcenia we wrocławskich szkołach prowadzących kształcenie zawodowe” jest realizowany przez Centrum Kształcenia Zawodowego (Realizator projektu) na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPDS.10.04.01-02-0024/18-00 zawartej pomiędzy Gminą Wrocław (Beneficjent) i Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Praktyka finansowana jest przez Realizatora Projektu ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach projektu „Od stażysty do specjalisty. Nowa jakość kształcenia we wrocławskich szkołach prowadzących kształcenie zawodowe” realizowanego w ramach osi priorytetowej 10. Edukacja Działanie 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.
3. Praktyka finansowana jest w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT).
4. Usługa organizacji praktyki w projektach EFS, będąca usługą kształcenia zawodowego, zwolniona jest z podatku VAT (art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. C ustawy o VAT, § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.)
5. Praktyka będzie realizowana na podstawie *Regulaminu rekrutacji i realizacji staży i praktyk zawodowych* w projekcie „Od stażysty do specjalisty. Nowa jakość kształcenia we wrocławskich szkołach prowadzących kształcenie zawodowe” zwanego dalej Regulaminem. Podpisanie niniejszej umowy jest jednoznaczne z akceptacją zapisów Regulaminu i zobowiązaniem do ich przestrzegania.
6. Praktyka realizowana będzie w zawodzie:  
.....  
w terminie pomiędzy ..... a .....  
zgodnie z harmonogramem zawartym w Programie praktyki, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę harmonogramu. Zmiana harmonogramu nie wymaga aneksu do umowy, ale musi być uzgodniona przez Strony z wyprzedzeniem i dokonana w formie pisemnej.
8. Czas realizacji Praktyki wynosi 150 godzin.
9. Czas pracy Praktykanta nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Praktykanta będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Czas pracy Praktykanta poniżej 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.
10. Uczniowie niepełnoletni nie mogą pracować w porze nocnej, tj. w godz. 22:00 – 6:00.
11. Jako miejsce odbywania Praktyki Pracodawca wskazuje adres:  
.....  
.....

(ul, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)

## § 2

### Stypendium stażowe

1. Za zrealizowanie 150 godzin Praktyki Realizator projektu wypłaca Praktykantowi jednorazowo stypendium w wysokości 2070,00 zł brutto.
2. Warunkiem wypłaty stypendium jest dostarczenie przez Praktykanta do Realizatora projektu następujących dokumentów:
  - a) oryginału prawidłowo wypełnionej listy obecności potwierdzającej realizację 150 godzin Praktyki,
  - b) oryginału prawidłowo wypełnionego Dziennika praktyki wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna praktykanta,
  - c) kserokopii zaświadczenia o realizacji praktyki, które uczeń otrzymuje od Pracodawcy po zakończeniu praktyki,
  - d) prawidłowo wypełnionych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu na praktykę (jeśli dotyczą).
3. Każda nieobecność na praktyce musi być usprawiedliwiona przez Praktykanta pod rygorem niezaliczenia praktyki i niewypłacenia stypendium stażowego.
4. Podstawą usprawiedliwienia w przypadku niezdolności do realizowania Praktyki jest zaświadczenie lekarskie, które Praktykant ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie Pracodawcy oraz Realizatorowi projektu.
5. Dopuszcza się również usprawiedliwienie nieobecności z innych przyczyn (np. śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby). W przypadku nieobecności usprawiedliwionej z przyczyn innych niż choroba Praktykant ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Opiekuna praktyki o przyczynie i terminie nieobecności oraz uzgodnienia z Opiekunem praktyki terminu odrobienia nieobecności.
6. Każda nieobecność, również ta spowodowana chorobą, musi zostać odpracowana przez Praktykanta w terminie uzgodnionym z opiekunem praktykanta, by zrealizowane godziny praktyki sumowały się do 150 h. W przypadku gdy termin odpracowania nieobecności wykracza poza termin realizacji Praktyki wskazany w umowie (§ 1, pkt. 6), zostanie zawarty aneks do umowy.
7. W przypadku braku możliwości odrobienia nieobecności na Praktyce komisja powołana przez Realizatora projektu w oparciu o dostarczone przez Praktykanta dokumenty podejmie decyzję o możliwości wypłaty stypendium stażowego proporcjonalnie do obecności na praktyce.
8. Kwota stypendium jest kwotą niepominięszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, niepominięszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne i niepominięszoną o składki społeczne. W związku z powyższym Praktykant po zakończonej praktyce nie otrzymuje informacji PIT-11.
9. Stypendium stażowe zostanie wypłacone Praktykantowi na konto:

§ 3

**Opiekun praktykanta**

1. Opiekunem praktykanta ze strony Pracodawcy jest pracownik - Pan/Pani .....  
stanowisko:  
wykształcenie:  
adres e-mail/nr telefonu:
  
2. Do zadań Opiekuna praktykanta należy:
  - a) określenie celu i programu praktyki (wspólnie z nauczycielem),

- b) uzgodnienie wspólnie z uczniem harmonogramu praktyki i przekazanie go Realizatorowi projektu do dnia rozpoczęcia praktyki,
  - c) każdorazowe informowanie w formie pisemnej Realizatora projektu o potrzebie zmiany harmonogramu praktyki, dokonywane z wyprzedzeniem,
  - d) udzielenie praktykantom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki,
  - e) nadzór nad prawidłową realizacją Programu praktyki oraz nad harmonogramem praktyki zawodowego,
  - f) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez ucznia Dziennika praktyki oraz systematycznym podpisywaniem listy obecności,
  - g) przygotowanie Zaświadczenia o realizacji praktyki, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Jeden Opiekun praktykanta może mieć pod opieką nie więcej niż 6 praktykantów.
4. Opiekunowi praktykanta z tytułu wypełnienia obowiązków wskazanych w pkt. 2 a)-g) przysługuje wynagrodzenie wypłacane w postaci dodatku do wynagrodzenia. Dodatek jest wypłacany Opiekunowi przez Pracodawcę, a następnie refundowany Pracodawcy przez Realizatora projektu na podstawie *Wniosku o refundację Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta/stażysty* (Załącznik nr 4 do niniejszej umowy) Wysokość dodatku do wynagrodzenia nie zależy od liczby uczniów, wobec których Opiekun te obowiązki świadczy.
5. Dodatek wypłacany jest Opiekunowi praktykanta proporcjonalnie do czasu poświęconego przez niego na zadania związane z realizacją praktyki.
6. Jeśli z powodów losowych, tj. choroba pracownika, Opiekun praktykanta nie może wypełniać swoich obowiązków wobec Praktykanta, Pracodawca może powierzyć czasowo opiekę nad praktykantem innemu pracownikowi o odpowiednich kompetencjach. Taka zmiana wymaga pisemnego poinformowania Realizatora projektu.
7. Sposób rozliczenia z osobą zastępującą czasowo Opiekuna praktykanta wskazanego w umowie powinien być proporcjonalny w zależności od okresu sprawowania faktycznej opieki nad praktykantem.
8. Wysokość dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta nie przekracza 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale wynosi nie więcej niż 500,00 zł łącznie z kosztami pracodawcy za realizację przez ucznia 150 godzin praktyki.
9. Dodatek do wynagrodzenia wypłacany jest Opiekunowi praktykanta przez Pracodawcę i refundowany Pracodawcy przez Realizatora projektu po faktycznej zapłacie dodatku Opiekunowi praktykanta.
10. Podstawą refundacji Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta jest złożenie podpisanego przez Pracodawcę wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
11. Niedostarczenie przez Pracodawcę ww. wniosku w terminie nie później niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia praktyki będzie uznane za rezygnację z możliwości uzyskania refundacji dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta.

#### § 4

##### **Koszty związane z organizacją usługi realizacji praktyki**

1. W ramach Projektu możliwe jest uzyskanie przez Pracodawcę refundacji kosztów związanych z organizacją usługi realizacji praktyki: kosztów zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych Praktykantowi do odbycia praktyki, szkolenia BHP Praktykanta, kosztów odzieży roboczej.
2. Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Pracodawca faktycznie poniósł w ramach organizacji Praktyki.

3. Refundacja obejmuje materiały niezbędne, ściśle powiązane z programem kształcenia i programem praktyki, które zostaną uwzględnione w Programie praktyki. Katalog nie obejmuje wyposażenia stanowiska praktyki.
4. Pracodawca może otrzymać zwrot kosztów organizacji usługi realizacji praktyki zawodowej na podstawie wystawionej faktury za usługę organizacji praktyki w projekcie EFS (art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT, § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.- usługę organizacji praktyki w projektach EFS należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT – Podatek VAT pozostaje kosztem po stronie pracodawcy i nie podlega refundacji),
5. Do wystawionej faktury, o której mowa w pkt. 4 Pracodawca dołącza:
  - a) dokumenty księgowe np. faktury, które potwierdzą, że do kosztów refundacji nie wliczono podatku VAT;
  - b) kalkulację kosztów organizacji praktyki (wzór kalkulacji kosztów organizacji praktyki stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy).
6. Materiały i narzędzia, które zostały użyte przez Praktykanta podczas realizacji zadań w miejscu odbywania Praktyki, muszą być wykazywane na bieżąco w Dzienniku praktyki.
7. W przypadku gdy na danym stanowisku pracy wymagane są specjalistyczne badania lekarskie wynikające z jego specyfiki, Pracodawca może otrzymać ich refundację w przypadku skierowania na nie Praktykanta.
8. Przed dokonaniem zakupów na rzecz Praktykanta, Pracodawca zobowiązany jest do przesłania Realizatorowi projektu drogą elektroniczną do weryfikacji wersji roboczej kalkulacji kosztów stanowiska pracy w terminie do dnia rozpoczęcia Praktyki w celu potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z wytycznych projektowych.
9. Realizator projektu w oparciu o *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* podejmuje ostateczną decyzję o tym, które z zaproponowanych przez Pracodawcę kosztów mogą zostać poniesione.
10. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia Realizatorowi projektu zaakceptowanej kalkulacji kosztów usługi organizacji praktyki wraz z prawidłowo wystawioną fakturą i dokumentami księgowymi, które potwierdzą, że do kosztów refundacji nie wliczono podatku VAT w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia praktyki przez ucznia. Brak ww. dokumentów po tym terminie może skutkować nierozliczeniem kosztów usługi organizacji praktyki.

## § 5

### Prawa i obowiązki praktykanta

1. Praktykant ma prawo do:
  - a) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania Praktyki (w wymaganym przypadku, zgodnie z zasadami określonymi we *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy),
  - b) otrzymania stypendium stażowego zgodnie z zasadami określonymi w § 2,
  - c) równego traktowania,
  - d) kontaktowania się z Realizatorem projektu w sprawach związanych z udziałem w projekcie i realizacją Praktyki,
  - e) wnioskowania, w uzasadnionych przypadkach, o zmianę miejsca odbywania Praktyki.
2. Praktykant ma obowiązek:
  - a) dostarczyć Realizatorowi projektu aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do praktycznej nauki zawodu,

- b) dostarczyć Realizatorowi Projektu oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia NNW na wzorze udostępnionym przez Realizatora Projektu,
- c) przestrzegać i sumiennie wykonywać postanowienia Umowy o realizację praktyki i *Regulaminu rekrutacji i realizacji staży i praktyk zawodowych*,
- d) zapoznać się z obowiązującymi u Pracodawcy regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, Programem praktyki oraz kryteriami oceniania praktyki, które opisane są w Dzienniku praktyki,
- e) poinformować Realizatora projektu o niezgodności Programu praktyki z jego faktyczną realizacją, jeśli taka niezgodność wystąpi,
- f) niezwłocznie powiadomić (telefonicznie lub mailowo) Realizatora projektu i Pracodawcę o nieobecności na Praktyce,
- g) dbać o sprzęt udostępniony podczas realizacji Praktyki,
- h) zapoznać się z Programem praktyki przed jego rozpoczęciem i rzetelnie wykonywać zadania wynikające z Programu,
- i) systematycznie prowadzić Dziennik praktyki, który musi być dostępny w miejscu realizacji Praktyki. Wzór dziennika praktyki stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
- j) podpisywać się każdorazowo na liście obecności (załącznik nr 7) dostępnej w miejscu realizacji Praktyki,
- k) przesłać na prośbę Realizatora projektu skanu/zdjęcia listy obecności i Dziennika praktyki w trakcie realizacji praktyki,
- l) zachowywać podczas realizacji Praktyki dyscyplinę, w szczególności poprzez:
- przestrzeganie regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u Pracodawcy,
  - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
  - odpowiedni ubiór,
  - punktualne rozpoczynanie i kończenie Praktyki,
  - dostosowanie się do ustalonego harmonogramu Praktyki,
- ł) przedłożyć dokumenty określone w § 2 pkt. 2 niniejszej umowy, w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Praktyki,
- m) wypełniać ankiety ewaluacyjne oraz udzielać odpowiedzi na pytania ze strony Beneficjenta oraz Realizatora projektu związane z realizacją Praktyki (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również do 4 tygodni od zakończenia udziału w Praktyce,
- n) przekazać informacje dotyczące swojej sytuacji do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

## § 6

### Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca ma prawo do:

- a) zmiany harmonogramu Praktyki w trakcie jego trwania pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Praktykantem oraz z Realizatorem projektu,
- b) uzyskania bieżącego wsparcia Realizatora projektu w zakresie związanym z realizacją Praktyki.

2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia Praktykantowi odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z Programem praktyki i potrzebami Praktykanta wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,

- b) przeszkolenia Praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy Praktyka,
- c) zapewnienia Praktykantowi profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- d) skierowania Praktykanta na dodatkowe specjalistyczne badania lekarskie, jeśli stanowisko pracy takich badań wymaga,
- f) przydzielenia Praktykantowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
- g) zapewnienia Praktykantowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- h) zapoznania Praktykanta z Programem praktyki oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami,
- i) kontroli obecności Praktykanta w miejscu odbywania Praktyki,
- j) sprawowania nadzoru nad odbywaniem Praktyki poprzez wyznaczenie Opiekuna praktykanta, który wspólnie z Liderem szkolnym dokonuje diagnozy kompetencji i kwalifikacji Praktykanta, określa cel i program Praktyki, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem Praktyki,
- k) wyznaczenia, na czas nieobecności Opiekuna praktykanta spowodowanej chorobą, innego pracownika, który przejmie obowiązki związane z realizacją Praktyki i niezwłocznego pisemnego poinformowania Realizatora projektu o tym fakcie,
- l) zapewnienia należytej realizacji Praktyki zgodnie z ustalonym Programem praktyki,
- ł) sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji Praktyki, dokumentacji powypadkowej,
- m) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Praktykanta, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Praktykantowi informacji zwrotnej,
- n) współpracy z Realizatorem projektu w zakresie organizacji Praktyki, w tym bieżącego informowania go o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby uniemożliwić Praktykantowi ukończenie Praktyki,
- o) przesłania na prośbę Realizatora projektu skanu/zdjęcia listy obecności i dziennika praktyki w trakcie realizacji Praktyki,
- p) wydania Praktykantowi - niezwłocznie po zakończeniu Praktyki, ale nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia praktyki - zaświadczenia o realizacji praktyki przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
- r) przekazania Praktykantowi ostatniego dnia praktyki oryginału listy obecności,
- s) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Praktykanta uzgodnienia wspólnie z Praktykantem terminu odrobienia nieobecności na Praktyce.

## § 7

### Prawa i obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator Projektu ma prawo do:

- a) uzyskania od Praktykanta i Pracodawcy wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową i zgodną z wnioskiem o dofinansowanie realizację Projektu, w szczególności dotyczących posiadania przez Praktykanta aktualnych badań lekarskich oraz przeszkolenia Praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy Praktyka,
- b) monitoringu zgodności realizowanej Praktyki z zakładanymi celami i harmonogramem, monitoringu Praktyki w miejscu jego odbywania, a także monitoringu wskaźników i rezultatów.

2. Realizator projektu zobowiązuje się do:

- a) dbania o jak najwyższy poziom merytoryczny wsparcia i stałego ewaluowania działań podejmowanych w ramach realizowanego Projektu,
- b) nadzoru nad prawidłową realizacją Praktyki zgodnie z zapisami Regulaminu i niniejszej Umowy,
- c) refundacji Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta, zgodnie z zapisami § 3,
- d) rozliczenia kosztów usługi organizacji praktyki zawodowej, zgodnie z zapisami § 4,
- e) zwrotu Praktykantowi kosztów dojazdu na Praktykę na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Praktykanta Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Umowy),
- f) rozliczenia poniesionych przez Pracodawcę kosztów specjalistycznych badań lekarskich Praktykanta, w przypadku gdy Pracodawca skierował na nie Praktykanta.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Realizator projektu ma prawo, z inicjatywy własnej lub na wniosek Pracodawcy, rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Praktykanta podczas więcej niż jednego dnia Praktyki,
  - b) naruszenia przez Praktykanta podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących w przedsiębiorstwie, a w szczególności stawienia się na Praktykę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
2. Decyzję o rozwiązaniu Umowy o realizację praktyki podejmuje Realizator projektu po wysłuchaniu Pracodawcy oraz w miarę możliwości Praktykanta.
3. Rozwiązanie Umowy o realizację praktyki może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron na mocy porozumienia stron.
4. Rozwiązanie Umowy o realizację praktyki w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Realizator Projektu w miarę możliwości zapewnia Praktykantowi miejsce Praktyki u innego Pracodawcy w sytuacji, gdy Realizator projektu rozwiązał umowę z Pracodawcą z powodu nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbywania Praktyki określonych w Umowie o realizację praktyki.
6. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.
7. Umowa o realizację praktyki może zostać rozwiązana również w przypadku, gdy Praktykant podczas odbywania Praktyki podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.
8. W przypadku rozwiązania Umowy o realizację praktyki Realizator projektu dokona rozliczenia kosztów organizacji usługi realizacji praktyki, jeśli Pracodawca dokonał zakupów na ten cel i złoży dokumenty, o których mowa w § 4 pkt. 10.
9. W przypadku rozwiązania umowy z uczniem Realizator projektu refunduje Pracodawcy dodatek do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta proporcjonalnie do liczby godzin poświęconych Praktykantowi podczas jego obecności na Praktyce.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.



2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w pkt. 1 Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Centrum Kształcenia Zawodowego.

3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

6. W zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy Strony dopuszczają wzajemny kontakt za pośrednictwem niżej wymienionych adresów poczty elektronicznej i uznają, że pisma oraz korespondencja wysyłane za ich pośrednictwem stanowią skuteczne doręczenie danemu adresatowi korespondencji oraz mają moc wiążącą dla Stron umowy. Taki sam skutek ma również wysłanie korespondencji za pomocą Poczty Polskiej na adresy zamieszkania Stron umowy zamieszczone w niniejszej umowie.

Strona na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania pisma i/lub korespondencji.

adres e-mail Pracodawcy: .....

adres e-mail Realizatora projektu: .....

adres e-mail Praktykanta:.....

## **§ 10** **Załączniki**

Załącznikami do niniejszej umowy są:

Załącznik nr 1 - Program stażu/praktyki

Załącznik nr 2 - Dziennik stażu/praktyki

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie o realizacji stażu/praktyki

Załącznik nr 4 - Wniosek o refundację Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna praktykanta/stażysty

Załącznik nr 5 – Kalkulacja kosztów usługi organizacji stażu zawodowego/praktyki zawodowej

Załącznik nr 6 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Załącznik nr 7 – Lista obecności

Załącznik nr 8 – Zgoda na uczestniczenie w stażu/praktyce zawodowej

Załącznik nr 9 – Oświadczenie pracodawcy

.....  
Praktykant

(czytelny podpis)

.....  
Pracodawca

(podpis i pieczęć)

.....  
Realizator projektu

(podpis i pieczęć)

.....  
Rodzic/Opiekun prawny Praktykanta\*\*

(czytelny podpis)

\*\* ) dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich