

## UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Nr ...../TCNS/2022

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/ym w dalszej treści umowy Podmiotem przyjmującym na staż uczniowski

i

3. ....

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

.....,

uczniem szkoły ..... z siedzibą we Wrocławiu przy  
ul.....

kod pocztowy.....

zwaną/ym w dalszej treści umowy Stażystą

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

.....  
(imię i nazwisko)

\*) dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich

## §1

### DEFINICJE I POJĘCIA

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

**Projekcie** - należy przez to rozumieć Projekt nr RPDS.10.04.01-02-0008/20 pn. „Twój czas na staż” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPDS.10.04.01-02-0008/20 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Beneficjencie** - należy przez to rozumieć Gminę Wrocław

**Realizatorze Projektu** - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu, ul. Strzegomska 49a (CKZ).

**Uczestniku Projektu** - należy przez to rozumieć zakwalifikowanych do udziału w Projekcie uczniów/uczennice z 11 wrocławskich Szkół zawodowych objętych Projektem.

**Stażyście** – należy przez to rozumieć Uczestnika Projektu objętego wsparciem w postaci Stażu uczniowskiego u Podmiotu przyjmującego na Staż uczniowski.

**Liderze Szkolnym** – należy przez to rozumieć nauczyciela/nauczycielkę szkoły objętej Projektem zatrudnionego(-ną) w Projekcie do realizacji zadań na jego rzecz.

**Podmiocie przyjmującym na staż uczniowski** – należy przez to rozumieć podmiot gospodarczy/instytucję, która uczestniczy w Projekcie poprzez przyjęcie Stażysty na Staż i przydzielenie mu Opiekuna stażysty

**Szkole objętej Projektem** - należy przez to rozumieć poniższe szkoły: Technikum nr 10 w Elektronicznych Zakładach Naukowych, Technikum nr 2 i Branżowa szkoła I st. nr 2 w Zespole Szkół Nr 2, Technikum nr 9 i Branżowa szkoła I st. nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych, Technikum nr 16 w Zespole Szkół Nr 3, Technikum nr 12 i Branżowa szkoła I st. nr 12 w Zespole Szkół Logistycznych, Technikum Nr 15, Technikum Nr 18, Technikum Nr 19.

**Opiekunie stażysty** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Podmiot przyjmujący na Staż uczniowski pracownika, pełniącego opiekę merytoryczną i organizacyjną nad Stażystą

**Stażu uczniowskim** – należy przez to rozumieć nabywanie przez Stażystę umiejętności praktycznych w miejscu pracy na podstawie Umowy o staż uczniowski, realizowanym zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

**Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o Staż uczniowski.

**Regulaminie** – należy przez to rozumieć *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów w projekcie „Twój czas na staż”*.

## § 2

### Przedmiot i zakres umowy

1. Projekt nr RPDS.10.04.01-IZ.00-02-375/19 pn. „Twój czas na staż” jest realizowany przez Centrum Kształcenia Zawodowego na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPDS.10.04.01-02-0008/20, zawartej pomiędzy Gminą Wrocław 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. Staż uczniowski finansowany jest przez Realizatora Projektu ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach projektu „Twój czas na staż” realizowanego w ramach osi priorytetowej 10. Edukacja Działanie 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.
3. Staż uczniowski finansowany jest w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o VAT).
4. Usługa organizacji Stażu uczniowskiego 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. Staż uczniowski będzie realizowany na podstawie *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa uczniów w Projekcie „Twój czas na staż”*. Podpisanie niniejszej umowy jest jednoznaczne z akceptacją zapisów Regulaminu i zobowiązaniem do ich przestrzegania.
6. Staż realizowany będzie w zawodzie: .....  
w terminie pomiędzy ..... a .....  
zgodnie Programem stażu, który stanowi *Załącznik nr 1* do Umowy.
7. Przed rozpoczęciem Stażu Strony ustalą szczegółowy harmonogram jego realizacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę harmonogramu na wniosek każdej ze Stron.
8. Czas realizacji Stażu uczniowskiego wynosi 150 godzin.
9. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanego przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego 40 godzin
10. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Uczestnika projektu w szkole i stażu uczniowskiego w przypadku ucznia będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Uczestnika projektu w szkole i stażu uczniowskiego w przypadku ucznia poniżej 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.
12. Przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, czyli od pierwszego dnia Stażu.
13. Uczniowie niepełnoletni nie mogą pracować w porze nocnej, która analogicznie jak dla młodocianego pracownika rozumiana jest jako godz.22:00 – 6:00.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u Podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
15. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

16. W przypadku ucznia z niepełnosprawnościami odbywającego staż uczniowski zapisy punktów 14 oraz 15 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
17. Jako miejsce odbywania Stażu Podmiot przyjmujący na staż wskazuje adres:

.....  
.....

(ul, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

### § 3

#### Świadczenie pieniężne

1. Za zrealizowanie 150 godzin Stażu Realizator projektu wypłaca Stażyście jednorazowo świadczenie pieniężne w wysokości 2550,00 zł brutto.
2. Warunkiem wypłaty świadczenia pieniężnego jest dostarczenie przez Stażystę do Realizatora projektu następujących dokumentów:
  - a) oryginału prawidłowo wypełnionej listy obecności potwierdzającej realizację 150 godzin Stażu,
  - b) oryginału prawidłowo wypełnionego dziennika stażu wraz z pozytywną oceną wystawioną przez Opiekuna stażysty,
  - c) kserokopii zaświadczenia o realizacji stażu, które uczeń otrzymuje od Podmiotu przyjmującego na staż po zakończeniu Stażu,
  - d) prawidłowo wypełnionych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu na Staż (jeśli dotyczą).
3. Każda nieobecność na Stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę pod rygorem niezaliczenia Stażu i niewypłacenia świadczenia pieniężnego.
4. Każda nieobecność, również ta spowodowana chorobą, musi zostać odpracowana przez Stażystę w terminie uzgodnionym z Opiekunem stażysty, by zrealizowane godziny Stażu sumowały się do 150 h. W przypadku gdy termin odpracowania nieobecności wykracza poza termin realizacji Stażu wskazany w umowie (§ 2, pkt. 6), zostanie zawarty aneks do umowy.
5. W przypadku braku możliwości odrobienia nieobecności na Stażu komisja powołana przez Realizatora projektu w oparciu o dostarczone przez Stażystę dokumenty podejmie decyzję o możliwości wypłaty świadczenia pieniężnego proporcjonalnie do godzin obecności na Stażu.
6. Kwota świadczenia pieniężnego jest kwotą niepoiniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, niepoiniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne i niepoiniejszoną o składki społeczne. W związku z powyższym stażysta po zakończonym stażu nie otrzymuje informacji PIT-11. Świadczenie pieniężne zostanie wypłacone Stażyście na konto:

.....

### § 4

#### Opiekun stażysty

1. Opiekunem stażysty ze strony Podmiotu przyjmującego na staż uczniowski jest Pan/Pani .....,  
stanowisko:.....  
adres e-mail/nr telefonu: .....
2. Do zadań Opiekuna stażysty należy:
  - a) określenie celu i Programu stażu uczniowskiego (wspólnie z nauczycielem),

- b) uzgodnienie wspólnie z uczniem Harmonogramu stażu uczniowskiego i przekazanie go Realizatorowi Projektu do dnia rozpoczęcia Stażu uczniowskiego,
- c) każdorazowe informowanie w formie pisemnej Realizatora Projektu o potrzebie zmiany Harmonogramu Stażu uczniowskiego, dokonywane z wyprzedzeniem,
- d) udzielenie Stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu Stażu uczniowskiego,
- e) nadzór nad prawidłową realizacją Programu stażu uczniowskiego oraz nad Harmonogramem stażu,
- f) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez ucznia Dziennika stażu oraz systematycznym podpisywaniem Listy obecności,
- g) przygotowanie Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej umowy.

3. Jeden Opiekun stażysty może mieć pod opieką nie więcej niż 6 Stażystów.

4. Opiekunowi stażysty z tytułu wypełnienia obowiązków wskazanych w pkt. 2 a)-g) przysługuje wynagrodzenie wypłacane w postaci dodatku do wynagrodzenia. Dodatek jest wypłacany Opiekunowi przez Podmiot przyjmujący na staż, a następnie refundowany Podmiotowi przyjmującemu na staż przez Realizatora Projektu na podstawie *Wniosku o refundację Podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty (Załącznik nr 4 do niniejszej umowy)*.

5. Wysokość dodatku do wynagrodzenia nie zależy od liczby uczniów, wobec których Opiekun te obowiązki świadczy. Tym samym Opiekunowi świadczącemu swoje obowiązki wobec jednego lub więcej uczniów odbywających staż w tym samym czasie, przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach opisanych w pkt. 6-10 poniżej.

6. Dodatek wypłacany jest Opiekunowi stażysty proporcjonalnie do czasu poświęconego przez niego na zadania związane z realizacją staży.

7. Wysokość dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty 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 stażu.

8. Dodatek do wynagrodzenia wypłacany jest Opiekunowi stażysty przez Pracodawcę i refundowany Pracodawcy przez Realizatora projektu po faktycznej zapłacie dodatku Opiekunowi stażysty.

9. Podstawą refundacji Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty jest złożenie podpisanego przez Pracodawcę wniosku, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej umowy.

10. Niedostarczenie przez Pracodawcę ww. wniosku w terminie nie później niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu będzie uznane za rezygnację z możliwości uzyskania refundacji dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty.

11. Jeśli z powodów losowych, tj. choroba pracownika, Opiekun stażysty nie może wypełniać swoich obowiązków wobec Stażysty, Pracodawca może powierzyć czasowo opiekę nad Stażystą innemu pracownikowi o odpowiednich kompetencjach. Taka zmiana wymaga poinformowania Realizatora projektu.

12. Sposób rozliczenia z osobą zastępującą czasowo Opiekuna stażysty wskazanego w umowie powinien być proporcjonalny w zależności od okresu sprawowania faktycznej opieki nad stażystą.

## § 5

### Koszty związane z organizacją usługi realizacji Stażu uczniowskiego

1. W ramach Projektu możliwe jest uzyskanie przez Podmiot przyjmujący na staż refundacji kosztów związanych z usługą organizacji Stażu uczniowskiego: kosztów zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych Stażystcie do odbycia Stażu, szkolenia BHP Stażysty, kosztów odzieży roboczej.

2. Refundacja może obejmować jedynie te koszty, które Podmiot przyjmujący na staż faktycznie poniósł w ramach organizacji Stażu.
3. Refundacja obejmuje materiały niezbędne, ściśle powiązane z programem kształcenia i Programem stażu, które zostaną uwzględnione w Programie stażu. Katalog nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.
4. Podmiot przyjmujący na staż może otrzymać zwrot kosztów usługi organizacji Stażu uczniowskiego na podstawie wystawionej faktury za usługę organizacji Stażu uczniowskiego 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 stażu w projektach EFS należy traktować jako zwolnioną z podatku VAT – Podatek VAT pozostaje kosztem po stronie Podmiotu przyjmującemu na staż i nie podlega refundacji).
5. Do wystawionej faktury, o której mowa w pkt. 4 Podmiot przyjmujący na staż dołącza:
  - a) dokumenty księgowe np. faktury, które potwierdzą, że do kosztów refundacji nie wliczono podatku VAT;
  - b) kalkulację kosztów organizacji Stażu uczniowskiego (wzór Kalkulacji kosztów usługi organizacji Stażu uczniowskiego stanowi *Załącznik nr 5* do Umowy).
6. Materiały i narzędzia, które zostały użyte przez Stażystę podczas realizacji zadań w miejscu odbywania Stażu, muszą być wykazywane w Dzienniku stażu.
7. W przypadku gdy na danym stanowisku pracy wymagane są specjalistyczne badania lekarskie wynikające z jego specyfiki, Podmiot przyjmujący na staż może otrzymać ich refundację w przypadku skierowania na nie Stażysty.
8. Przed dokonaniem zakupów na rzecz Stażysty, Podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest do przesłania Realizatorowi projektu drogą elektroniczną do weryfikacji wersji roboczej kalkulacji kosztów stanowiska pracy w terminie do dnia rozpoczęcia Stażu 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 Podmiot przyjmujący na staż kosztów mogą zostać poniesione.
10. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest do dostarczenia Realizatorowi projektu zaakceptowanej kalkulacji kosztów usługi organizacji stażu uczniowskiego 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 stażu przez ucznia. Brak ww. dokumentów po tym terminie może skutkować nierozliczeniem kosztów usługi organizacji stażu uczniowskiego.

## § 6

### Prawa i obowiązki Stażysty

1. Stażysta ma prawo do:
  - a) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania Stażu (w wymaganym przypadku, zgodnie z zasadami określonymi we *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*, stanowiącym *Załącznik nr 6* do Umowy),
  - b) otrzymania świadczenia pieniężnego zgodnie z zasadami określonymi w § 3,
  - c) równego traktowania, co oznacza niedyskryminowanie ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,

- d) kontaktowania się z Realizatorem projektu w sprawach związanych z udziałem w projekcie i realizacją Stażu,
- e) wnioskowania, w uzasadnionych przypadkach, o zmianę miejsca odbywania Stażu.
2. Stażysta ma obowiązek:
- a) dostarczyć Realizatorowi projektu aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do praktycznej nauki zawodu w zawodzie, w którym odbywa staż; w przypadku braku aktualnego zaświadczenia Stażysta jest zobowiązany do jego uzyskania i wykonania stosownych badań przed rozpoczęciem stażu,
- b) dostarczyć Realizatorowi Projektu *Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia NNW* na wzorze udostępnionym przez Realizatora Projektu (*Załącznik Nr 11*).
- c) przestrzegać i sumiennie wykonywać postanowienia Umowy stażowej
- d) zapoznać się z obowiązującymi u Podmiotu przyjmującego na staż regulaminami i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach, Programem stażu oraz kryteriami oceniania stażu, które opisane są w Dzienniku stażu,
- e) poinformować Realizatora projektu o niezgodności Programu stażu z jego faktyczną realizacją, jeśli taka niezgodność wystąpi,
- f) niezwłocznie powiadomić (telefonicznie lub mailowo) Realizatora projektu i Podmiot przyjmujący na staż o nieobecności na Stażu,
- g) dbać o sprzęt udostępniony podczas realizacji Stażu,
- h) zapoznać się z Programem stażu przed jego rozpoczęciem i rzetelnie wykonywać zadania wynikające z Programu,
- i) systematycznie prowadzić Dziennik stażu, który musi być dostępny w miejscu realizacji stażu. Wzór Dziennika stażu stanowi *Załącznik nr 2* do Umowy.
- j) podpisywać się każdorazowo na Liście obecności (*Załącznik nr 7*) dostępnej w miejscu realizacji Stażu,
- k) przestania na prośbę Realizatora projektu skanu/zdjęcia Listy obecności i Dziennika stażu w trakcie realizacji Stażu,
- l) zachowywać podczas realizacji Stażu dyscyplinę, w szczególności poprzez:
- przestrzeganie regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u Podmiotu przyjmującego na Staż ,
  - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
  - odpowiedni ubiór,
  - punktualne rozpoczynanie i kończenie Stażu,
  - dostosowanie się do ustalonego harmonogramu Stażu
- ł) przedłożyć dokumenty określone w § 3 pkt. 2 niniejszej umowy w terminie wskazanym przez Realizatora projektu,
- m) wypełniać ankiety ewaluacyjne oraz udzielać odpowiedzi na pytania ze strony Beneficjenta oraz Realizatora projektu związane z realizacją Stażu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również do 4 tygodni od zakończenia udziału w Stażu,
- n) przekazać informacje dotyczące swojej sytuacji do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

## § 7

### Prawa i obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż ma prawo do:
- a) zmiany harmonogramu Stażu w trakcie jego trwania pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu ze Stażystą oraz z Realizatorem projektu,
- b) uzyskania bieżącego wsparcia Realizatora projektu w zakresie związanym z realizacją Stażu.

2. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia Stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z Programem stażu i potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez Stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
  - b) przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy Staż,
  - c) zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - d) skierowania Stażysty na dodatkowe specjalistyczne badania lekarskie, jeśli stanowisko pracy takich badań wymaga,
  - e) przydzielenia Stażyście, 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,
  - f) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
  - g) zapoznania Stażysty z Programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami,
  - h) kontroli obecności Stażysty w miejscu odbywania Stażu,
  - i) sprawowania nadzoru nad odbywaniem Stażu poprzez wyznaczenie Opiekuna stażysty, który wspólnie z Liderem Szkolnym dokonuje diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty, określa cel i program Stażu, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu,
  - j) wyznaczenia, na czas nieobecności Opiekuna stażysty spowodowanej chorobą, innego pracownika, który przejmie obowiązki związane z realizacją Stażu i niezwłocznego pisemnego poinformowania Realizatora projektu o tym fakcie,
  - k) zapewnienia należytej realizacji Stażu zgodnie z ustalonym Programem stażu,
  - l) sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji Stażu, dokumentacji powypadkowej,
  - ł) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażyście informacji zwrotnej,
  - m) współpracy z Realizatorem projektu w zakresie organizacji Stażu uczniowskiego, w tym bieżącego informowania go o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby uniemożliwić Stażyście ukończenie Stażu,
  - n) przesłania na prośbę Realizatora projektu skanu/zdjęcia listy obecności i dziennika stażu w trakcie realizacji Stażu,
  - o) wydania Stażyście - niezwłocznie po zakończeniu Stażu, ale nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu - Zaświadczenia o realizacji stażu przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 3* do Umowy,
  - p) przekazania Stażyście ostatniego dnia Stażu oryginału listy obecności,
  - r) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty uzgodnienia wspólnie ze Stażystą terminu odrobienia nieobecności na Stażu,
  - s) oznaczenia miejsca odbywania Stażu poprzez umieszczenie informacji w formie plakatu udostępnionego przez Realizatora projektu o tym, że w tym miejscu realizowany jest staż współfinansowany przez Unię Europejską, a także przekazania Realizatorowi projektu na jego wezwanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej takie oznaczenie miejsca.
3. Osobą wyznaczoną przez Realizatora projektu do kontaktów i bieżącej współpracy przy realizacji Stażu jest ....., specjalista ds. staży, tel. ....

## § 8

### Prawa i obowiązki Realizatora projektu



1. Realizator Projektu ma prawo do:

- a) uzyskania od Stażysty i Podmiotu przyjmującego na staż wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową i zgodną z wnioskiem o dofinansowanie realizację Projektu, w szczególności dotyczących posiadania przez Stażystę aktualnych badań lekarskich oraz przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy Staż,
- b) monitoringu zgodności realizowanego Stażu z zakładanymi celami i harmonogramem, monitoringu Stażu 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 Stażu zgodnie z zapisami Regulaminu i niniejszej Umowy,
- c) refundacji Podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty, zgodnie z zapisami § 4,
- d) rozliczenia kosztów usługi organizacji stażu zawodowego, zgodnie z zapisami § 5,
- e) zwrotu Stażysty kosztów dojazdu na Staż na podstawie dostarczonego i podpisanego przez Stażystę *Wniosku*, o którym mowa w § 6 pkt 1a Umowy,
- f) rozliczenia poniesionych przez Podmiotu przyjmującego na staż kosztów specjalistycznych badań lekarskich Stażysty, w przypadku gdy Podmiot przyjmujący na staż skierował na nie Stażystę.

3. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę wskutek jego działań lub zaniechań podczas odbywania stażu, w szczególności za naruszenie przez Stażystę obowiązku zachowania poufności informacji.

4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty, mogące powstać w związku z odbywaniem przez niego stażu u Podmiotu przyjmującego na staż.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy Realizator Projektu i Podmiot przyjmujący na staż przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu 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), (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Podmiot przyjmujący na staż przyjmuje do wiadomości, że Administratorem jego danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod mailem: sekretariat@ckz.edu.pl.
3. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to: iod.ckz@wroclawskaedukacja.pl lub Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia i wykonania umowy, bieżącej współpracy, wzajemnych rozliczeń, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, rozliczania finansowego projektu, badania kwalifikowalności wydatków, czynności kontrolnych, sprawozdawczości projektu oraz archiwizacji dokumentacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO – jest to niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy i ich brak uniemożliwi jej zawarcie.

7. Dane będą przetwarzane przez okres trwania umowy oraz później przez okres przedawnienia roszczeń z tego tytułu, jak również w celach związanych z rozliczalnością naszych działań, do czego jesteśmy zobowiązani przepisami prawa o ochronie danych osobowych, jednakże nie dłużej niż przez 6 lat.
8. Dane nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Dane nie będą udostępnione na własność żadnym podmiotom komercyjnym. Dane mogą być ujawnione:
  - a. firmom utrzymującym i serwisującym nasze serwery informatyczne,
  - b. kancelariom prawnym, które wspierają nas w obszarze bieżącej działalności,
  - c. firmom obsługującym nas w obszarze IT, w tym serwisującym urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,
  - d. podmiotom utrzymującym oprogramowanie, z którego korzystamy w ramach bieżącej działalności,
  - e. kurierom i poczcie polskiej – w związku z przesyłaną korespondencją,
  - f. Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego, ministrowi właściwego ds. rozwoju regionalnego, Gminie Wrocław.
10. Podmiotowi przyjmującemu na staż przysługują następujące prawa: prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
11. Uprawnienia, o których mowa powyżej, Podmiot przyjmujący na staż może wykonać poprzez kontakt pod adresem e-mail: sekretariat@ckz.edu.pl lub listownie na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław.
12. Jeżeli Podmiot przyjmujący na staż uznał, że Realizator projektu w jakikolwiek sposób naruszył reguły przetwarzania jego danych osobowych, to ma prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

## § 10

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa o Staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze Stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W pisemnym rozwiązaniu Umowy podana będzie przyczyna jej wypowiedzenia.
3. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły objętej Projektem przed końcem obowiązywania Umowy, umowa o Staż uczniowski wygasa.
4. Realizator projektu, w tym na wniosek Stażysty, może rozwiązać Umowę z Podmiotem przyjmującym na staż w przypadku nierealizowania przez Podmiot przyjmujący na staż warunków odbywania Stażu określonych w niniejszej Umowie.
5. Realizator Projektu w miarę możliwości zapewnia Stażyście miejsce stażu w innym przedsiębiorstwie w sytuacji, o której mówi pkt 4 powyżej.
6. Realizator projektu ma prawo na wniosek Podmiotu przyjmującego na staż rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż jednego dnia Stażu,
  - b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących w przedsiębiorstwie, a w szczególności stawienia się na Staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) nierealizowania przez Stażystę programu Stażu,



d) wystąpienia sytuacji losowej, niezależnej od Stron, która uniemożliwia realizację stażu na warunkach określonych w umowie, regulaminie lub programie stażu.

7. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. 6 a), b), c), decyzję o rozwiązaniu Umowy o realizację stażu podejmuje Realizator projektu po wysłuchaniu Podmiotu przyjmującego na staż oraz, w miarę możliwości, Stażysty.

8. Realizator projektu ma prawo, na wniosek Stażysty, rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nierealizowania przez Podmiot przyjmujący na staż warunków odbycia Stażu, określonych w niniejszej umowie i programie stażu.

9. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. 8, decyzję o rozwiązaniu Umowy o realizację stażu podejmuje Realizator projektu po wysłuchaniu Stażysty oraz, w miarę możliwości, Podmiotu przyjmującego na staż.

10. Rozwiązanie Umowy o realizację stażu może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron na mocy porozumienia stron.

11. W przypadku rozwiązania Umowy o staż Realizator projektu dokona rozliczenia kosztów organizacji usługi realizacji stażu uczniowskiego, jeśli Podmiot przyjmujący na staż dokonał zakupów na ten cel i złożył dokumenty, o których mowa w § 5 pkt. 10.

12. W przypadku rozwiązania umowy z uczniem Realizator Projektu refunduje Podmiotowi przyjmującemu na staż dodatek do wynagrodzenia Opiekuna stażysty proporcjonalnie do liczby godzin poświęconych Stażyście podczas jego obecności na Stażu.

13. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.

## § 11

### 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. W przypadku braku zaktualizowania adresu zamieszkania lub adresu e-mail korespondencję kierowaną do Stażysty na dotychczasowe adresy uznaje się za doręczoną i wywołującą skutki prawne.

adres e-mail Podmiotu przyjmującego na staż .....

adres e-mail Realizatora Projektu: .....

adres e-mail Stażysty: .....



## § 12 Załączniki

Załącznikami do niniejszej umowy są:  
Załącznik nr 1 - Program stażu (wzór)  
Załącznik nr 2 - Dziennik stażu (wzór)  
Załącznik nr 3 - Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego (wzór)  
Załącznik nr 4 - Wniosek o refundację Podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty (wzór)  
Załącznik nr 5 – Kalkulacja kosztów usługi organizacji stażu uczniowskiego (wzór)  
Załącznik nr 6 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu (wzór)  
Załącznik nr 7 – Lista obecności (wzór)  
Załącznik nr 8- Oświadczenie osoby prowadzącej staż uczniowski (wzór)  
Załącznik nr 9 – Zgoda na uczestniczenie w stażu uczniowskim (wzór)  
Załącznik nr 10 – Oświadczenie pracodawcy (wzór)  
Załącznik Nr 11- Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia NNW (wzór)

.....  
Stażysta  
  
(czytelny podpis)

.....  
Podmiot przyjmujący na staż  
  
(podpis i pieczęć)

.....  
Realizator projektu  
  
(podpis i pieczęć)

.....  
Rodzic/Opiekun prawny Stażysty\*\*  
  
(czytelny podpis)

*\*\*) dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich*