**UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO**

**w ramach projektu „Wsparcie uczniów Technikum z ZS RCKU im. Stanisława Staszica w Kościelcu” o numerze FEWP.10.01-IZ.00-0013/23**

realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

zawarta w Kościelcu dnia …………………………………..………. pomiędzy:

**Zespołem Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Staszica, ul. Kościelna 2,**

**62-604 Kościelec**,zwanym w dalszej części Umowy „**Organizatorem stażu”**, reprezentowanym przez:

**Pana Wiesława Kujawę – Dyrektora**

a

….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………,   
z siedzibą w ………………………………………………..……….…………, przy ulicy ………………………………………………………………………..…, …….……………………………………………………………

REGON: ………………………….…………., NIP:…………………………………………,

reprezentowaną/ym przez:

…………………………………………………….……………. - …………..………………………………..,

zwaną/ym dalej **„Przyjmującym na staż** ”,

a

Uczniem/ Uczennicą Technikum przy Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego   
im. Stanisława Staszica w Kościelcu:

imię i nazwisko: ……………………………………………………..….……………………………………………….…………….…..…. zamieszkałym/-ą ……………………………………………………………………………………………………………….………………... PESEL ………………………………………………………….………………………………………………………………………………………

kształcącym/-ą się w zawodzie ………………………………………………….………………….…………….………………..……

zwanym/-ą dalej **„Stażystą”**

**reprezentowanym/-ą przez[[1]](#footnote-1): ………………………………………………………………………………………………………… (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)**

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, indywidualnie „Stroną” o następującej treści:

**§ 1**

**Staż uczniowski**

1. Staż uczniowski realizowany jest na podstawie art. 121a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
2. Staż uczniowski realizowany jest dla uczniów **Technikum przy Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Staszica w Kościelcu** w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształci się Stażysta, w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształci się Stażysta, nabywania kompetencji zawodowych w rzeczywistym środowisku pracy.
3. Przedmiotem stażu uczniowskiego są zadania określone w Programie stażu uczniowskiego, opracowanym przez Organizatora stażu przy współudziale Przyjmującego na staż i zaakceptowanym przez Stażystę, natomiast staż uczniowski rozumiany jest jako osobiste wykonywanie przez Stażystę ww. zadań.
4. Staż uczniowski realizowany będzie w terminie ………………………………….…………………… w zawodzie …………………………………………………………………………………, zgodnie z Programem stażu uczniowskiego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę Programu stażu uczniowskiego. Zmiana Programu stażu nie wymaga aneksu do Umowy, ale musi być uzgodniona przez Strony z wyprzedzeniem i dokonana w formie pisemnej.
6. Miejscem wykonywania stażu uczniowskiego będzie: ………………………………………………………………………………………………………….………..………………..….. (dokładny adres)
7. Łączny wymiar stażu uczniowskiego wynosi 150 godzin. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.
8. 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 Przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
9. 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.
10. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 8 i 9 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
11. Przyjęty dobowy, tygodniowy i łączny wymiar stażu uczniowskiego objętego niniejszą Umową określa Program stażu uczniowskiego.
12. Stażysta wykonuje zadania pod nadzorem Opiekuna stażu. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności: określenie celu i programu stażu, udzielenie Stażyście informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego, przeszkolenie Stażysty w zakresie obowiązującym u Przyjmującego na staż, w szczególności na stanowisku wykonywania zadań zorganizowanym dla Stażysty, przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz regulaminu pracy w zakresie mającym odpowiednie zastosowanie.

**§ 2**

**Obowiązki i prawa Stażysty**

1. Stażysta oświadcza, że:
2. akceptuje postanowienia niniejszej Umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. akceptuje Program stażu uczniowskiego i zobowiązuje się do jego realizacji.
4. Stażysta zobowiązany jest do:
5. przestrzegania przepisów regulujących organizację i porządek pracy obowiązujących u Przyjmującego na staż, które mogą mieć odpowiednie zastosowanie, a w szczególności postanowień regulaminu pracy, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów dotyczących poufności informacji (tajemnica przedsiębiorstwa, tajemnica służbowa),
6. przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu wykonywania zadań objętych Programem stażu uczniowskiego,
7. podpisywania się na liście obecności, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy, dostępnej w miejscu realizacji stażu,
8. punktualnego rozpoczynania i kończenia stażu,
9. niezwłocznego powiadomienia (telefonicznie lub mailowo) Przyjmującego na staż o nieobecności,
10. odpracowania nieobecności w terminie uzgodnionym z Przyjmującym na staż. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty (np. z powodu choroby), za zgodą Przyjmującego na staż, dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godzin stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z zapisami zawartymi w Umowie o organizację stażu uczniowskiego oraz nie zakłóci organizacji pracy u Przyjmującego na staż. W przypadku, gdy termin odpracowania nieobecności wykracza poza termin realizacji stażu wskazany w Umowie (§ 1, pkt 4), zostanie zawarty aneks do Umowy,
11. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem stażu uczniowskiego,
12. stosowania się do zaleceń Przyjmującego na staż oraz wyznaczonego przez niego Opiekuna stażu, o ile dotyczą one zadań objętych Programem stażu oraz nie są sprzeczne z przepisami prawa,
13. niezwłocznego informowania Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na niezgodność zasad lub sposobu odbywania stażu uczniowskiego z niniejszą Umową o organizację stażu uczniowskiego lub Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
14. dbania o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
15. dostarczenia Organizatorowi stażu w terminie do 14 dni roboczych po zakończeniu stażu, wypełnionych i zatwierdzonych przez Przyjmującego na staż dokumentów, m.in. list obecności, dziennika stażu oraz zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego,
16. udziału w badaniu ankietowym/ewaluacyjnym dotyczącym realizacji stażu (jeśli dotyczy).
17. Stażysta ma prawo do:
18. otrzymania w okresie trwania niniejszej Umowy stypendium w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę, tj. 22,48 zł brutto (słownie: dwadzieścia dwa złote 48/100), co łącznie daje kwotę 3372,00 zł brutto (słownie: trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt dwa złote 00/100). Kwota ta nie podlega opodatkowaniu oraz objęciu obowiązkowymi składkami ubezpieczeń społecznych. Stypendium nie będzie przysługiwało w przypadku przerwania stażu uczniowskiego i w sytuacji, gdy wymiar godzinowy stażu będzie mniejszy niż 150 godzin. Stypendium zostanie wypłacone w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Organizatora na staż prawidłowo wypełnionych dokumentów (m.in. listy obecności, dziennika stażu oraz zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego) na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę o numerze:

……………………….…………………………………………………………….………………………………………………………..,

którego właścicielem jest: ………..………………………………………………………………………………..……………

1. objęcia ubezpieczeniem NNW, szkoleniem BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego,
2. bezpłatnych badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane).
3. Stażysta może ubiegać się o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. Refundacja będzie dokonywana na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów dojazdu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 na następujących zasadach:

* refundacja kosztów dojazdu przysługuje stażystom, którzy otrzymali zaświadczenia o odbyciu stażu, korzystających z przejazdu publicznymi środkami transportu (pociąg II klasa, autobus, komunikacja zbiorowa przewoźników prywatnych), lub wykorzystujących w tym celu samochód prywatny;
* koszty dojazdu zwracane są tylko do wysokości najtańszych cen biletów publicznymi środkami transportu na danej trasie lub trasie równoważnej, umożliwiającymi dojazd i odjazd z miejsca stażu zgodny z zaplanowanymi godzinami – także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem). W pierwszej kolejności bierze się pod uwagę bilety miesięczne szkolne II klasy środkami transportu kołowego lub szynowego – jeśli są dostępne na danej trasie w odpowiednich godzinach. Jeśli nie będzie to możliwe, wybranie zostanie inna racjonalna kosztowo opcja;
* aby ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć wniosek o zwrot kosztów dojazdu, oryginalne bilety jednorazowe/paragony fiskalne, opatrzone właściwą datą, zawierające cenę, trasę przejazdu, wyłącznie za dni, w których uczestnik projektu był obecny na stażu uczniowskim lub kopię imiennych biletów miesięcznych;
* refundacja kosztów przejazdu transportem prywatnym jest możliwa wyłącznie, gdy uczestnik projektu spełnia jeden z warunków: posiada prawo jazdy i dojeżdżał własnym samochodem lub posiada prawo jazdy i dojeżdżał samochodem udostępnionym mu na podstawie umowy użyczenia lub był dowożony przez członka rodziny/opiekuna prawnego, posiadającego prawo jazdy i własny samochód. Jeżeli z jednego pojazdu korzysta kilka osób, zwrot kosztów przysługuje tylko i wyłącznie jednej osobie. Aby ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć wniosek o zwrot kosztów dojazdu, oświadczenie o korzystaniu z transportu prywatnego, oświadczenie przewoźnika będące potwierdzeniem ceny biletu na danej trasie, dowód rejestracyjny pojazdu (do wglądu), oryginał umowy użyczenia pojazdu – tylko w przypadku, gdy stażysta dojeżdżał samochodem udostępnionym mu na podstawie umowy użyczenia;
* wniosek z załącznikami należy złożyć w ciągu 14 dni roboczych od dnia zakończenia stażu. Uczestnicy projektu, którzy dostarczą wniosek o zwrot kosztów dojazdu wypełniony błędnie lub bez wymaganych załączników, zostaną wezwani do uzupełnienia dokumentów. Nieuzupełnienie dokumentów będzie skutkować odrzuceniem wniosku;
* wysokość refundowanej kwoty kosztów dojazdu ustala Biuro projektu biorąc pod uwagę przedłożone dokumenty;
* refundacja kosztów dojazdu zostanie przekazana na wskazany w oświadczeniu stażysty rachunek bankowy.

1. Stażysta ma również prawo do:
2. równego traktowania w zatrudnieniu, co oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, ze względu na jakiekolwiek okoliczności, w tym ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
3. kontaktowania się z Organizatorem stażu w sprawach związanych z udziałem w projekcie i realizacją stażu,
4. wnioskowania, w uzasadnionych przypadkach, o zmianę miejsca odbywania stażu.
5. W przypadku, gdyby Przyjmujący na staż nie wywiązywał się z obowiązku dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu, Stażysta może poinformować Organizatora stażu o chęci przerwania stażu. W takiej sytuacji Organizator stażu będzie mógł wypowiedzieć Umowę o organizację stażu uczniowskiego.
6. Stażysta zobowiązuje się, iż nie będzie rozpowszechniać, ujawniać ani wykorzystywać informacji dotyczących Przyjmującego na staż, zarówno stanowiących, jak i niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Nie dotyczy to materiałów i informacji dla Organizatora stażu, do których przygotowania zobowiązany jest Stażysta.
7. Jeżeli Przyjmujący na staż tego zażąda, Stażysta zobowiązany jest do podpisania stosownego oświadczenia o zachowaniu poufności informacji.

**§ 3**

**Obowiązki i prawa Przyjmującego na staż**

1. Przyjmujący na staż oświadcza, że:
2. zapoznał się z warunkami organizacji stażu uczniowskiego,
3. wraz z Organizatorem stażu opracował Program stażu uczniowskiego zaakceptowany przez Stażystę.
4. Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:
5. realizacji zaakceptowanego przez Stażystę Programu stażu uczniowskiego oraz zorganizowania stanowiska wykonywania zadań Stażysty,
6. zapewnienia uczniowi stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednich środków ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Ponadto Przyjmujący na staż zapewnia w szczególności: pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
7. zaznajomienia Stażysty przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku,
8. wyznaczenia Opiekuna stażu nadzorującego wykonywanie przez Stażystę zadań objętych Programem Stażu uczniowskiego.

* Opiekunem Stażu będzie:

*Imię i nazwisko*: ………………………………………………………………………………………………………….

*Stanowisko*: ………………………………………………………………………………………………………………..

* do zadań Opiekuna stażu należy w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty, określenie celu i programu stażu, udzielenie Stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego, monitoring zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy dla Stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty i udostępnienie właściwego zaplecza technicznego zgodnego z Programem stażu i indywidualnymi potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki wykonywanych przez niego zadań, z niepełnosprawności, stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjno-rozwojowych Stażysty, wdrożenie Stażysty do pracy, stały nadzór nad prawidłową realizacją stażu, monitoring stopnia realizacji celów edukacyjnych, monitoring postępów i stopnia nabywania umiejętności zawodowych przez Stażystę.

Opiekun daje zadania do wykonania dla Stażysty, który je wykonuje samodzielnie, zaś Opiekun weryfikuje ich realizację po ukończeniu zadania przez Stażystę. Stażysta w każdej chwili może zwrócić się z prośbą o wsparcie Opiekuna, jeśli np. nie radzi sobie z jakimś zadaniem. Opiekun nadzoruje całość realizacji 150 godzin stażu przez Stażystę, jednak nie musi cały czas fizycznie być ze Stażystą.

* Opiekunem stażu może być wyłącznie osoba, która nie była karana 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 2024 r. poz. 17), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), albo wobec której 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,
* Opiekunem stażu nie może być osoba, której dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
* Opiekunem stażu nie może być osoba figurująca w Krajowym Rejestrze Karnym w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Osoba, która zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Opiekun stażu składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,
* na jednego Opiekuna może przypadać maksymalnie jeden Stażysta.

1. dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu uczniowskiego,
2. niezwłocznego informowania Organizatora stażu uczniowskiego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niezgodność zasad lub sposobu odbywania stażu z niniejszą Umową, w szczególności informowania Organizatora stażu uczniowskiego o zaprzestaniu wykonywania obowiązków przez Stażystę,
3. kontroli obecności Stażysty w miejscu odbywania stażu uczniowskiego oraz sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu uczniowskiego,
4. monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażyście informacji zwrotnej,
5. wyznaczenia, na czas nieobecności Opiekuna stażu, innego pracownika, który przejmie obowiązki związane z realizacją stażu, celem zapewnienia stażu w wymiarze 150 godzin, w przypadku braku możliwości zapewnienia zastępstwa na czas nieobecności Opiekuna stażu dopuszcza się możliwość zmiany Programu stażu,
6. sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej,
7. wydania Stażyście niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od jego zakończenia, zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego,
8. oznaczenia miejsca odbywania stażu uczniowskiego poprzez umieszczenie informacji (w wymiarze formatu A3), o tym, że w tym miejscu realizowany jest staż uczniowski – plakat informacyjny zostanie przekazany przez Organizatora stażu,
9. przekazania Organizatorowi stażu w ciągu 14 dni roboczych wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających rozliczenie stażu, m.in. dziennika stażu, list obecności Stażysty, kserokopii zaświadczenia o ukończeniu stażu wydanego Stażyście, itp.
10. Przyjmujący na staż ma prawo do:
11. zmiany Programu stażu w trakcie jego trwania pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Organizatorem stażu i akceptacji Stażysty,
12. uzyskania bieżącego wsparcia Organizatora stażu w zakresie związanym z realizacją stażu uczniowskiego,
13. wnioskowania o refundację kosztów poniesionych na badania lekarskie, jeżeli ich zakres wymagany przez Przyjmującego na staż jest większy niż wynikający z zaświadczenia lekarskiego posiadanego przez Stażystę oraz kosztów poniesionych na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed rozpoczęciem stażu (o ile dotyczy) w ciągu 14 dni od zakończenia przez Stażystę stażu uczniowskiego. Do wniosku należy dołączyć kopie faktur oraz potwierdzeń ich zapłaty. Refundacja wydatków nastąpi w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Organizatora na staż prawidłowo wypełnionych dokumentów na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego na staż.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki Organizatora stażu**

1. Organizator stażu ma prawo do:
   1. uzyskania od Stażysty i 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 uczniowski,
   2. monitorowania zgodności realizowanego stażu uczniowskiego z zakładanymi celami i harmonogramem, monitoringu stażu uczniowskiego w miejscu jego odbywania, a także monitoringu wskaźników i rezultatów.
2. Organizator Stażu uczniowskiego zobowiązuje się do:
3. dbania o jak najwyższy poziom merytoryczny wsparcia i stałego ewaluowania działań podejmowanych w ramach realizowanego projektu,
4. nadzoru nad prawidłową realizacją stażu uczniowskiego zgodnie z zapisami Regulaminu i niniejszej Umowy.
5. Organizator stażu 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.
6. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub majątku Stażysty, mogące powstać w związku z odbywaniem przez niego stażu u Przyjmującego na staż.

**§ 5**

**Rozwiązanie Umowy**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania lub naruszenia przez Strony istotnych obowiązków określonych w Umowie lub w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, naruszenia przez Strony innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w projekcie „Wsparcie uczniów Technikum z ZS RCKU im. Stanisława Staszica w Kościelcu” o numerze FEWP.10.01-IZ.00-0013/23 w ramach stażu uczniowskiego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Organizator stażu może wypowiedzieć Umowę w sytuacji, gdy Przyjmujący na staż nie wywiązywał się z obowiązku dopuszczenia Stażysty do wykonywania zadań określonych w Programie stażu uczniowskiego, w związku z czym Stażysta poinformował Organizatora stażu o chęci przerwania stażu. Rozwiązanie Umowy z Przyjmującym na staż na wniosek Stażysty następuje po wysłuchaniu Stron.
3. Przyjmujący na staż może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze Stażystą w przypadku:
4. nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Stażysty w miejscu odbywania stażu trwającego dłużej niż trzy dni,
5. zawinionego przez Stażystę ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy oraz naruszenia w sposób rażący dyscypliny pracy,
6. z przyczyn niezawinionych przez Stażystę, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań objętych Programem stażu uczniowskiego.
7. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

**§ 6**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP:/umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Dane osobowe przetwarzane są w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-20271, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/10572 i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP:/umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Kategoriami odbiorców danych są: Instytucja Zarządzająca FEW na lata 2021-2027, eksperci oceniający projekty, podmioty świadczące usługę IT, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, przedstawiciele podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia kontroli lub audytów w ramach FEW, osoby upoważnione, operatorzy pocztowi, podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji lub inne podmioty świadczące usługi w związku z realizacją Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
7. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia danych;
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO;
11. Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia danych osobowych.
12. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przyjmujący na staż zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych w tym w szczególności do:
    1. zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
    2. wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
    3. dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Przyjmującego na staż, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotów upoważnionych;
    4. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
    5. wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
    6. zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Przyjmującego na staż i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Przyjmującym na staż;
    7. zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Charakter Umowy o organizację stażu uczniowskiego nie ma charakteru umowy o pracę i nie kreuje stosunku pracy, w związku z czym Strony zobowiązują się, że nie będą dochodziły roszczeń wynikających z Umowy o organizację stażu uczniowskiego przed sądem pracy.
2. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji stażu w wymiarze 150 h.
3. Ustanie obowiązywania niniejszej Umowy nie zwalnia Stażysty z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia stażu, takich jak dostarczenie wymaganych dokumentów.
4. Jakiekolwiek zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Adresami Stron do doręczeń są ich adresy wskazane w komparycji niniejszej Umowy. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania o tym fakcie. Zmiana adresu nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie.
7. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 6, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego, przy czym wszelkie spory powstałe w relacjach między Organizatorem stażu a Przyjmującym na staż oraz między Organizatorem stażu a Stażystą będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora stażu.
8. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Strony zaś zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.
9. 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 mają moc wiążącą. Strona na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania pisma i/lub korespondencji.

…………...............................................................................................

adres e-mail Organizatora stażu

…………...............................................................................................

adres e-mail Przyjmującego na staż

…………...............................................................................................

adres e-mail Stażysty

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

*…………………….……………… ………………….………….…………...*

*(podpis Organizatora stażu/Dyrektora Szkoły) (podpis i pieczęć Przyjmującego na staż)*

*…………………………….……………*

*(podpis Stażysty)*

*…………………………….………*

*(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)\**

\*podpis Rodzica/Opiekuna prawnego Stażysty wymagany jest w przypadku Ucznia niepełnoletniego

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 – Program stażu uczniowskiego
2. Załącznik nr 2 – Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego
3. Załącznik nr 3 – Ocena stażu uczniowskiego
4. Załącznik nr 4 – Lista obecności
5. Załącznik nr 5 – Dzienniczek stażu
6. Załącznik nr 6 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż
7. Załącznik nr 7 – Oddelegowanie pracownika
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie Stażysty
9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie Pracodawcy

1. dotyczy wyłącznie uczniów/ uczennic niepełnoletnich [↑](#footnote-ref-1)