**Zał. nr 1 do Regulaminu**

**Umowa nr ……………………… z dnia ………………………**

**na realizację stażu uczniowskiego w ramach projektu**

„Rozwój CKZ przy Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej – kontynuacja i uzupełnienie dotychczasowych działań”

zawarta pomiędzy:

1. Realizatorem projektu - Zespołem Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej reprezentowanym przez dyrektora Zespołu ……………………………

2. Szkołą kierującą ucznia na staż – do której uczeń uczęszcza ............................................................................................................... reprezentowaną przez .......................................................................................................

a

3. Panią/Panem ………………………… zam. w ……………….. (…. -…….) przy   
ul…………………………………………………, nr PESEL………………………., uczniem ……….……………………… zwanym w dalszej części Umowy Stażystą.

o następującej treści:

**§ 1**

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w zakresie warunków i zasad organizowania staży uczniowskich;
2. Regulamin wyboru projektów dla Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego, typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego;
3. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

**§ 2**

Przedmiotem niniejszej umowy jest **odbycie przez stażystę** – uczestnika projektu „Rozwój CKZ przy Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej – kontynuacja i uzupełnienie dotychczasowych działań” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027 Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego, typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa **stażu u Przedsiębiorcy/pracodawcy** …………………………………..z siedzibą w ……………………………………………… kod …………………………………….., przy ul……………………………………………..

**§ 3**

1. Stażysta oświadcza, że uzyskał zgodę Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu.
2. Zgoda Rodzica/Opiekuna, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej   
   i stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.

**§ 4**

1. Celem realizacji stażu jest umożliwienie Stażyście zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie ……………………………………………………

**§ 5**

1. Staż odbywać się będzie w wymiarze min. 150 (godzin), w okresie **od dnia ……….. do dnia …………...** w systemie jednozmianowym. Łączny okres stażu wynosi 4 tygodnie (lub 5 tygodni w przypadku uczniów – stażystów w wieku do 16 lat). Dobowa oraz tygodniowa norma czasu pracy na stażu nie powinna przekroczyć kolejno 8 i 40 godzin (w przypadku uczniów-stażystów w wieku do lat 16 kolejno 6 i 30 godzin).
2. Uczestnik stażu nie może odbywać go w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu poniżej).
3. Szkoła kierująca ucznia na staż może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu ………………………….(nazwa   
   i adres przedsiębiorcy) według Ramowego programu stażu, stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu.

**§ 6**

Szkoła kierująca ucznia na staż zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z Przedsiębiorcą/Pracodawcą Ramowego programu stażu i zapoznania z nim ucznia. Program powinien być opracowany   
   i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty, a także harmonogram realizacji stażu. Program powinien zawierać rozwiązania wypracowane w PO WER dla poszczególnych branż ([www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl)) . Program stażu powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty podczas stażu oraz procedury wdrażania Stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
2. Poinformowania Stażysty o obowiązku:

* starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu
* stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy/Pracodawcy i Opiekuna stażu jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
* przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. poż, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych, a także zasad współżycia społecznego.

1. Poinformowania Stażysty o obowiązku wypełniania Dziennika stażu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Zapewnienia Opiekuna szkolnego stażu z ramienia Szkoły.
3. Sprawowania przez Szkołę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu.
4. Uzyskania dla Stażysty zapewnienia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, u którego realizowany będzie staż:
   1. nadzoru i opieki nad realizacją stażu oraz wyznaczenia Opiekuna stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań:
   2. przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania ucznia z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności   
      w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
   3. ubezpieczenia Stażysty przez Przedsiębiorcę od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania stażu, jeśli stażysta nie jest objęty takim ubezpieczeniem.
   4. badań lekarskich (o ile są wymagane)
   5. profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
   6. wyposażenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracowników   
      w odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa;
   7. bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
   8. warunków niezbędnych do realizacji przez stażystę Ramowego programu stażu w szczególności:
   * stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
   * pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
   * dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
   1. wystawienia oceny stażu za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Dzienniku stażu;
   2. wpisów w Dzienniku stażu prowadzonego przez Stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,
   3. zatwierdzenia Dziennika stażu oraz wystawienia zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, stanowiących podstawę wypłacenia Stażyście stypendium.

**§ 7**

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu;
2. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu do Przedsiębiorcy/Pracodawcy – zakładu pracy wskazanego w niniejszej Umowie – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu skutkuje rozwiązaniem Umowy;
3. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
4. Stosowania się do poleceń Opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem.
5. Podporządkowania się Opiekunowi stażu, jak i jego przełożonym.
6. Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu;
7. Nie oddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
8. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy/Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
9. Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
10. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
11. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności   
    i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu;
12. Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
13. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
14. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Przedsiębiorstwo w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo/Pracodawcę na szkodę;
15. Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu;
16. Niezwłocznego informowania Opiekuna stażu oraz Opiekuna merytorycznego stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

**§ 8**

1. Warunkami ukończenia stażu jest:
   1. Zrealizowanie co najmniej 75% godzin stażu, o którym mowa w § 5.
   2. Uzyskanie zatwierdzenia Dziennika stażu przez Opiekuna stażu   
      i Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
   3. Otrzymanie zaświadczenia odbyciu stażu uczniowskiego, stanowiącego **Załącznik nr 8** do Regulaminu.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu oraz zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, stanowi podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności stażu do poziomu maksymalnie 25% godzin stażu, przedkładając zwolnienie lekarskie lub potwierdzenie zdarzenia losowego.
4. Każda usprawiedliwiona nieobecność skutkuje proporcjonalnym pomniejszeniem kwoty do wypłaty stypendium stażowego.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność stażu w miejscu odbywania stażu skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku:
   1. wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania stażu;
   2. naruszenia podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy,   
      w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

**§ 9**

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

1. Złożenie przez Stażystę Wniosku o przyznanie stypendium stażowego, wypełnianego po odbyciu stażu w siedzibie Realizatora projektu. Wzór Wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta (niepełnoletni Stażysta ubiegający się stypendium wypełnia wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
3. Do wniosku należy dołączyć:
4. wypełniony przez Stażystę i podpisany przez właściwe osoby Dziennik stażu, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu,
5. wstawione przez podmiot przyjmujący na staż zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.
6. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie lub na stronach internetowych Realizatora projektu. W/w. dokumenty stanowią załączniki do Regulaminu udzielania stypendiów stażowych uczniom.

**§ 10**

W zakresie realizacji stażu Realizator projektu zobowiązuje się do wypłacenia Stażyście po odbyciu stażu, udokumentowanej podpisanym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Dziennikiem stażu stypendium stażowego w kwocie 2 820 PLN brutto za 150 godzin stażu.

**§ 11**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 informuje się, iż:

* 1. Dane osobowe Stażysty będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu „Rozwój CKZ w Powiecie Limanowskim poszerzenie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne, a także kształcenie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami”.
  2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.gov.pl.
  3. Stażysta ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania ich treści lub ograniczenia przetwarzania.
  4. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków; Zarząd Województwa Małopolskiego; minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Rozwój CKZ przy Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Limanowej – kontynuacja i uzupełnienie dotychczasowych działań” jest Beneficjent Powiat Limanowski z siedzibą w Limanowej, ul. Józefa Marka 9, 34-600 Limanowa
  5. Dane osobowe Stażysty będą przechowywane zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną dla organów powiatu.
  6. Stażysta, którego przekazane dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  7. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie   
     w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych   
     w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
  8. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia i realizacji projektu, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

**§ 12**

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony   
   o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j. z dnia 2024.07.17) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS Plus.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Regulaminu:
   1. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o przyznanie stypendium stażowego
   2. Załącznik nr 4 – Ramowy program stażu
   3. Załącznik nr 5 – Lista obecności stażysty na stażu
   4. Załącznik nr 6 – Dziennik stażu
   5. Załącznik nr 7 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka   
      w stażu
   6. Załącznik nr 8 – Wzór zaświadczenia o odbyciu stażu.

Dyrektor szkoły

kierującej ucznia na staż

Uczeń

……………………………….. ……………………………….

Dyrektor ZSTiO – realizatora projektu Rodzic / opiekun prawny

………………………………. …………………………………..