

Załącznik nr 3 do Regulaminu udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach” – Nr projektu:RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górnictwo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16 – **wzór umowy o realizację stażu/praktyki.**

Umowa nr/20....
na realizację¹ w ramach projektu
pn.:²

Zawarta w w dniu r. pomiędzy:

³

z siedzibą w, ul.,

NIP:, REGON:

zwanym dalej **Realizatorem**, reprezentowanym przez

Dyrektora⁴ upoważnionego do realizacji w/w projektu na

podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Myślenickiego z dnia r.

a

..... zamieszkałym/łą w posługującym
się numerem PESEL: Uczniem
szkoły będącym Uczestnikiem Projektu, a zwanym
dalej **stażystą/praktykantem**,

a

.....⁵ z siedzibą w
posługującą/y się nr NIP zwanym dalej **Pracodawcą**

reprezentowanym przez⁶

¹ Wpisać w zależności od formy wsparcia staż lub praktykę

² Wpisać nazwę projektu

³ Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Dobczycach z siedzibą przy ul. Szkolna 20A, 32-410 Dobczyce lub Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych im. Mikołaja Reja w Myślenicach z siedzibą przy ul. Żeromskiego 17, 32-400 Myślenice

⁴ Wpisać imię i nazwisko dyrektora szkoły realizującej projekt

⁵ Nazwa firmy

⁶ Funkcja

§ 1

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami wynikającymi z systemu realizacji Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 2016 r.
4. Zapisy umowy o dofinansowanie nr: RPMP.10.02.02-12-0...../16-00 z dnia 11.04.2017r. zawartej pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości a Powiatem Myślenickim.
5. Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn. „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górniczo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*” - Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez stażystę/praktykanta *stażu/praktyki (właściwe podkreślić)* u Pracodawcy w związku z projektem pn.:
.....(wpisać nazwę projektu)
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10. Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Ilekroć mowa o **stażu bądź stażyście**, należy przez to rozumieć również praktykę/praktykanta, przy założeniu, że staże dotyczą uczniów techników, a praktyki uczniów zasadniczych szkół zawodowych lub branżowych szkół I-stopnia.
3. Ilekroć mowa o **Regulaminie**, należy przez to rozumieć Regulamin udziału w praktykach/stażach zawodowych i udzielania stypendiów w ramach realizacji projektów pn.: „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży E-Elektryczno-Elektronicznej przy Zespole Szkół w Dobczycach*”- Nr projektu: RPMP.10.02.02-12-0213/16 oraz „*Podniesienie kompetencji zawodowych uczniów i nauczycieli poprzez utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży mechanicznej i górniczo-hutniczej (M) przy Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Myślenicach*”- Nr

projektu: RPMP.10.02.02-12-0214/16, stanowiący Załącznik do Uchwały
nr...../2017 Rady Powiatu Myślenickiego z dnia 2017

§ 3

1. Niepełnoletni stażysta/praktykant 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 1 do niniejszej Umowy.
3. Stażysta/praktykant oświadcza, że na okres trwania stażu, zgodnie z przedmiotową umową jest objęty ubezpieczeniem NNW o numerze polisy ubezpieczenia

§ 4

Celem realizacji stażu/praktyki jest umożliwienie stażyście/praktykantowi zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie.....w branży

§ 5

1. Staż/praktyka odbywać się będzie w wymiarze 150 godzin, w terminie od dnia do dnia..... w godzinach od..... do w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażu/praktyki nie powinna przekroczyć kolejno 7 i 35 godzin. Jeżeli norma czasu pracy stażysty jest dłuższa niż 4,5 godziny dziennie, pracodawca jest obowiązany umożliwić stażyście/praktykantowi przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.
2. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę, w święta oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ust. 3 § 5).
3. Opiekun stażu/praktyki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej, niedzieli, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Pracodawca jest zobowiązany do wyznaczenia opiekuna stażysty/praktykanta na czas trwania praktyki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 praktykantów jednocześnie. Do zadań opiekuna praktykanta/stażysty należy w szczególności:
 - a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem),
 - b) określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem),
 - c) udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
 - d) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

5. Pracodawcy przysługuje refundacja w postaci dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto za realizację przez ucznia 150 godzin praktyki zawodowej/ stażu. Wynagrodzenie jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
6. Podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
- zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze,
 - udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
 - sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
 - monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
 - niezwłocznie po zakończeniu praktyki lub stażu zawodowego pracodawca przekazuje stażyście/praktykantowi:
 - wypełniony Dziennik stażu/praktyki, podpisany przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
 - wypełnioną Kartę czasu odbywania stażu/praktyki, podpisaną przez ucznia/uczennicę, opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę,
 - Certyfikat odbycia stażu/praktyki podpisany przez opiekuna stażu/praktyki i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbywała staż/praktykę, stanowiący dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

Dokumenty wymienione w ppkt.f w pkt.5 § 5 niniejszej Umowy stanowią podstawę do wypłaty stypendium dla stażysty/praktykanta.

7. Pracodawca może uzyskać zwrot kosztów związanych z organizacją praktyki/stażu w wysokości do 3500 zł brutto na jedną osobę m.in. za:
- koszty dojazdu ucznia
 - koszty zakupu odzieży roboczej
 - wyposażenie stanowiska pracy
 - koszty eksploatacji materiałów i narzędzi
 - szkolenie BHP
 - inne, niezbędne związane z odbywaniem stażu/praktyki.

8. Wysokość refundacji kosztów, o których mowa w pkt. 7 § 5 będzie uzależniona od konkretnych, udokumentowanych wydatków na danym stanowisku pracy stażysty/praktykanta, w obrębie działalności firmy związanej z branżą CKZ. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty na organizację stażu/praktyki to:

- a) kserokopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- b) dokument potwierdzający odbycie i zakończenie stażu/praktyki (kserokopia potwierdzone za zgodność z oryginałem dziennika stażu/praktyki),
- c) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażu/praktyki,
- d) inne, niezbędne związane z praktyką/stażem,

które pracodawca dołącza do **Oświadczenia** o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem/praktyką w ramach projektu, stanowiącym **załącznik nr 6 do Regulaminu** do Realizatora projektu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu stażu/praktyki przez ucznia.

9. Realizator dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 5 pkt. 8 i dokonuje refundacji wydatków poniesionych przez pracodawcę w terminie 14 dni roboczych (z zastrzeżeniem ppkt. a pkt 9 § 5) przelewem na konto bankowe o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a) Refundacja jest uzależniona od dostępności środków w budżecie projektu, jednak jeżeli środki te są dostępne, wypłata powinna nastąpić w terminie określonym w pkt 9 § 5.

b) Pracodawca ma możliwość odstąpienia od żądania zwrotu kosztów (refundacji) poniesionych w związku ze zrealizowaniem staży/praktyk.

10. Staż/praktyka zorganizowany zostanie na terenie (nazwa i adres zakładu pracy) według Ramowego programu stażu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

11. W przypadku wystąpienia u stażysty/praktykanta godzin usprawiedliwionej nieobecności, czas trwania stażu wskazany w ust. 1 § 5 może zostać proporcjonalnie wydłużony jednak nie więcej niż do dnia.....

§ 6

1. Stażysta/praktykant zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy potwierdzające zdolność do realizacji zadań stażu/praktyki oraz ewentualnie inne niezbędne badania np. badań do celów sanitarnych. Warunkiem przyjęcia na staż/praktykę jest przedłożenie ich w szkole kierującej na staż/praktykę. Dopuszcza się dostarczenie kserokopii zaświadczenia od lekarza medycyny pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez szkołę do której uczeń uczęszcza.

2. Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa stażysta/praktykant.

§ 7

Szkoła kierująca ucznia na staż zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z pracodawcą Ramowego programu stażu/praktyki, którego forma jest taka sama dla każdego ucznia realizującego staż za pośrednictwem danego Realizatora projektu (Szkoły) w ramach projektu 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 stażu/praktyki powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty/praktykanta podczas stażu oraz procedury wdrażania stażysty/praktykanta do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych. Ramowy program stażu po uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez wszystkie strony stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Poinformowania stażysty/praktykanta o obowiązku:
 - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu;
 - b) stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu/praktyki oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. poz., przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego;
3. Poinformowania stażysty/praktykanta o obowiązku wypełniania Dziennika stażu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy,
4. Zapewnienia opiekuna stażu/praktyki z ramienia szkoły kierującej na staż/praktykę oraz opiekuna stażu/praktyki po stronie pracodawcy,
5. Sprawowania przez opiekuna merytorycznego stażu z ramienia szkoły kierującej na staż nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem stażu.
6. Uzyskania dla stażysty/praktykanta zapewnień pracodawcy, u którego realizowany będzie staż/praktyka w zakresie:
 - a) nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu oraz wyznaczenia opiekuna stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia stażysty wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
 - b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania Stażysty z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
 - c) wyposażenia stażysty w :(np. 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;

- d) bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
- e) warunków niezbędnych do realizacji przez Stażystę Ramowego programu stażu w szczególności:
 - i. stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - ii. pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - iii. dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- f) wystawienia oceny stażu za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia pracodawcy w Dzienniku stażu;
- g) wpisów w Dzienniku stażu prowadzonego przez Stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,
- h) zatwierdzenia Dziennika stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, stanowiących podstawę wypłacenia Stażyście stypendium stażowego przez Realizatora projektu CKZ.
- i) umożliwienia odrobienia usprawiedliwionej nieobecności stażyście w okresie obowiązywania przedłużonego terminu umowy o staż w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 5

§ 8

Stażysta/praktykant zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu/praktyki;
2. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu do 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. Nieoddalania 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 podporządkowania się wymogom Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych,
9. Przestrzegania zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy;

10. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna Stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u pracodawcy;
11. Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu;
12. Dbania o dobre imię Pracodawcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
13. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
14. Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez pracodawcę w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić 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
17. Nieobecność na stażu musi być zgłoszona i usprawiedliwiona przez stażystę/praktykanta najpóźniej do 3 dni roboczych. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a. zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności Stażysty i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - b. bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę informacji o swojej nieobecności Pracodawcy i Opiekunowi merytorycznemu stażu.
18. Poddania się kontroli podmiotów i osób uprawnionych do kontroli realizacji projektu, w ramach którego odbywa staż.

§ 9

1. Warunkami ukończenia stażu jest:
 - a) Zrealizowanie co najmniej 150 godzin stażu, zgodnie z Regulaminem.
 - b) Uzyskanie przez stażystę zatwierdzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - c) Uzyskania zatwierdzenia Karta czasu odbywania stażu/praktyki – stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu
 - d) Otrzymanie przez stażystę Certyfikatu odbycia stażu, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Podstawą ubiegania się przez stażystę o wypłatę stypendium jest wypełnienie i złożenie wraz z załącznikami wniosku o wypłatę stypendium u Realizatora projektu zgodnie z Regulaminem.
3. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin, w terminie określonym w Umowie o staż, skutkuje uzyskaniem przez stażystę oceny niedostatecznej. Stażyście nie przysługują z

tego tytułu żadne roszczenia wobec Realizatora projektu, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność stażysty w miejscu odbywania stażu skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu, o którym mowa w § 2 umowy.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź wszelkich innych substancji i preparatów (poza zaleconymi przez lekarza) o działaniu zbliżonym organoleptycznie do skutków charakterystycznych dla spożycia alkoholu.

§ 10

1. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, w tym danych osobowych 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
2. Dane osobowe Stażysty będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu. Uczestnik projektu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014– 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.Pl.

§ 11

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje innych stron o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy– Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony.

5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
 - a) Załącznik nr 1 – Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu
 - b) Załącznik nr 2 - Ramowy program stażu/praktyki

Realizator Projektu – Dyrektor Szkoły

Uczestnik projektu – Stażysta/praktykant

.....

.....

Pracodawca

Rodzic/Opiekun Prawny

.....

.....

Załącznik nr 1 do wzoru Umowy o realizację stażu/praktyki w ramach projektów CKZ, których Beneficjentem jest Powiat Myślenicki – zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego w stażu

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ NIEPEŁNOLETNIEGO W STAŻU/PRAKTYCE

Niniejszym wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki/wychowanek*(imię i nazwisko)* w stażu z możliwością wypłaty stypendium organizowanym przez Realizatora Projektu:⁷ u Pracodawcy z siedzibą w
(pełny adres Pracodawcy)

w ramach projektu pn.

.....
.....
.....
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Potwierdzam prawidłowość informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym niepełnoletniego.

Jestem świadomy/a, że mój/oja syn/córka/wychowanek uczestnicząc w stażu zobowiązany/a jest do przestrzegania Ramowego Programu stażu/praktyki i regulaminu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję warunki Ramowego programu stażu/praktyki.

Oświadczam, że stan zdrowia syna/córki/wychowanka nie wykazuje przeciwwskazań do udziału w stażu.

.....
data i czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

⁷ Wpisać nazwę szkoły