

**Umowa nr.....
na organizację stażu zawodowego**

W ramach Projektu pt. „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola” realizowanego przez Miasto Opole w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 - 2020 Oś Priorytetowa IX Wysoka Jakość Edukacji, Działanie 9.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego, Poddziałanie 9.2.2 Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej ze współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w Opolu, w dniu.....

pomiędzy:

1. Miastem Opole, 45-015 Opole, Rynek-Ratusz, NIP: 7543009977, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Opola Arkadiusza Wiśniewskiego w imieniu, którego działa Bernarda Zarzycka Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr I w Opolu, z siedzibą w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole, posiadającym numer NIP: 754-307-52-01 oraz REGON 161543431,
zwanym dalej **Organizatorem**,

a

2. Panem/Panią (imię i nazwisko)

ur. zamieszkałym/ą w:

..... posiadającym/ą nr PESEL

..... będącym/ą uczniem/ uczennicą szkoły:

.....

..... ,
zwanym/ą dalej **Stażystą** (w przypadku ucznia niepełnoletniego umowę podpisuje rodzic/opiekun prawny.....)

imię, nazwisko, nr PESEL rodzica/opiekuna prawnego

§1

Przedmiot i zakres Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie stażu, który ma na celu ułatwienie Stażyście uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu nr RPOP.09.02.02-16-0001/17 pn.: „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020.
3. *Program stażu*, zawierający zakres zadań wykonywanych przez Stażystę na stanowisku, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.



§ 2 Zasady ogólne

1. Strony umowy podpisując niniejszą umowę, oświadczają, iż zapoznały się z Regulaminem stażu i przyjmują jego zapisy bez zastrzeżeń do realizacji.
2. Staż trwa 150 godzin. Dobowy wymiar stażu, nie może przekroczyć 8 godzin (40 godzin/tydzień), z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów:
 - młodocianych w okresie ferii szkolnych, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 7 godzin (35 godzin/tydzień);
 - z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę (35 godzin/tydzień) – po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia/uczennicy na stażu, okres realizacji zostanie stosownie wydłużony o czas usprawiedliwionej nieobecności, w celu realizacji łącznie 150 godzin stażu.
4. Staż odbywał się będzie zgodnie z ustalonym przez Strony umowy programem stażu.
5. Miejsce odbywania stażu
6. Termin odbywania stażu od do
7. Pomiędzy Stażystą, a Organizatorem nie zostaje nawiązany stosunek pracy.
8. Powierzenie Stażyście zadań innych niż wcześniej przewidziane lub zadań wykraczających poza Program stażu, wymaga zgody Stażysty i Organizatora.

§ 3 Obowiązki i prawa Organizatora

1. Obowiązki Organizatora:
 - a) opracowanie programu stażu we współpracy ze Szkołą, do której uczęszcza Stażysta;
 - b) zapoznanie Stażysty z programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami;
 - c) bieżący kontakt i współpraca ze Stażystą oraz opiekunem Stażysty;
 - d) wypłata Stażyście stypendium stażowego;
 - e) wypełnienie obowiązków dotyczących zgłoszenia oraz opłacenia składek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f) opłacenie kosztów wstępnych badań lekarskich (jeżeli dotyczy);
 - g) refundacja uzasadnionych i niezbędnych kosztów dojazdu Stażysty z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu w ramach posiadanych środków;
 - h) zapewnienie noclegów, wyżywienia, ubezpieczenia NNW i OC podczas pobytu na stażu (jeżeli forma stażu tego wymaga) w ramach posiadanych środków;
 - i) zapewnienie Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań, odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - j) w przypadku Stażysty z niepełnosprawnością skierowanie na stanowisko pracy uwzględniające jego potrzeby i możliwości;
 - k) przeszkolenie Stażysty w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy;
 - l) przydzielenie Stażyście specjalistycznej odzieży i/lub obuwia roboczego i/lub środków ochrony indywidualnej i/lub środków higieny osobistej na zasadach

- przewidzianych dla pracowników;
- m) sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia Opiekuna stażu;
 - n) poświadczanie realizowania stażu na bieżąco w *Dzienniku przebiegu stażu (załącznik nr 4)*, wypełnianym przez Stażystę.
2. Prawa Organizatora stażu:
- a) kontrola w zakresie prawidłowości wykonania niniejszej Umowy;
 - b) otrzymanie od Stażysty kompletu dokumentów potwierdzających odbycie stażu i korekta oczywistych omyłek w dostarczonych dokumentach;
 - c) Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Stażystę w miejscu odbywania stażu.
3. Opiekunem stażysty jest Pan/Pani nr tel.
..... adres e-mail.....
4. Opiekun stażysty udziela Stażyście niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

§4

Obowiązki i prawa Stażysty

1. Stażysta oświadcza, że:
- a) wszystkie informacje podane w deklaracji uczestnictwa w projekcie i innych dokumentach projektowych są zgodne z prawdą i stanem faktycznym;
 - b) zapoznał się z *Programem stażu (załącznik nr 1)* oraz *Regulaminem staży zawodowych (załącznik nr 2)*, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - c) wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk;
 - d) wyraża Organizatorowi zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku do celów: monitorowania, ewaluacji i promocji projektu.
2. Stażysta zobowiązuje się do:
- a) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z ustalonym programem stażu i wymogami ustalonymi przez Organizatora w terminie przewidzianym w § 2 ust. 6;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności tylko na podstawie: zwolnienia lekarskiego lub dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania: w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby oraz inne nagłe zdarzenia losowe. W przypadku osób niepełnoletnich usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego. Zwolnienie lub usprawiedliwienie należy dostarczyć do Organizatora w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia następnego po pierwszym dniu nieobecności, natomiast najpóźniej w dniu absencji należy poinformować o tym Organizatora;
 - c) przestrzegania ustalonego przez Organizatora harmonogramu odbywania stażu;
 - d) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do zaleceń Opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - e) przestrzegania przepisów oraz zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;



- f) dbania o dobro Organizatora oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić na szkodę;
 - g) niezwłocznego informowania Organizatora o faktach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej Umowy oraz o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu;
 - h) prowadzenia dziennika stażu, a po zakończeniu stażu dostarczenia dziennika wraz z poświadczeniem zrealizowania pełnego wymiaru tj. 150 godzin stażu, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu,
 - i) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania stażu lub po jego zakończeniu i dostarczenie ich do Organizatora wraz z dokumentacją po zakończeniu stażu;
 - j) podpisywania listy obecności każdego dnia przed rozpoczęciem stażu zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - k) nie stawiania się na stanowisko stażu pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
3. Stażysta zobowiązuje się do nierozpowszechniania, nieujawniania, ani wykorzystania informacji pozyskanych w trakcie stażu, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić konkurencyjności Organizatora. W szczególności Stażysta zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora przyjmującego na staż na szkodę. Przez poufne informacje rozumie się, zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 ze zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
4. Stażysta ma prawo m.in. do:
- a) przydzielenia mu opiekuna stażu;
 - b) otrzymania stypendium za odbycie pełnego wymiaru tj. 150 godzin stażu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie stażu;
 - c) otrzymania refundacji uzasadnionych i koniecznych kosztów dojazdu na staż z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem środkami komunikacji publicznej m.in. tj. PKS, PKP itp.
 - d) kontaktowania się z Organizatorem stażu w sprawach związanych z udziałem w projekcie i realizacją Stażu.

§ 5

Stypendium za staż

1. Organizator zobowiązany jest do wypłacenia Stażyście za odbycie stażu w wymiarze 150 h stypendium w kwocie **1.033,70 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc trzydzieści trzy złote 70/100).
2. Warunkiem otrzymania stypendium jest efektywne zrealizowanie 100% godzin stażu - 150 godzin.
3. W przypadku gdy z powodów niezależnych od Organizatora, leżących po stronie Stażysty spowodowanych np. długotrwałą chorobą, nie będzie możliwości wydłużenia terminu realizacji stażu, wówczas stypendium wyliczone będzie proporcjonalnie do wymiaru przepracowanych godzin.
4. Podstawą wypłaty stypendium jest dostarczenie do Organizatora przez Stażystę w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu kompletu dokumentów w



postaci:

- a) *listy obecności* podpisywanej przez Stażystę – potwierdzającej realizację 150 godzin stażu. Lista obecności powinna być dostarczona w oryginale, opatrzona pieczętą nagłówkową Organizatora oraz podpisaną przez Organizatora oraz Opiekuna stażu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy;
 - b) wypełnionego i podpisanego *Dziennika stażu*, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do umowy;
 - c) podpisanego przez Organizatora dokumentu potwierdzającego odbycie stażu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do umowy.
5. Stypendium będzie wypłacone w terminie do 21-go dnia od daty otrzymania i zatwierdzenia kompletu ww. dokumentacji, na wskazany przez Stażystę rachunek bankowy nr..... ,
prowadzony przez Bank, którego właścicielem jest
- Za dzień wypłaty stypendium Stażyście uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora. Stażysta upoważnia Organizatora do przekazania stypendium na wskazany przez niego powyżej rachunek bankowy.

§ 6

Zwrot kosztów dojazdu

1. Organizator pokrywa koszty dojazdu środkami komunikacji publicznej m.in. tj. PKS, PKP, itp. jedynie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, wyłącznie w uzasadnionych i koniecznych przypadkach
2. W celu uzyskania refundacji Stażysta przedkłada *Wniosek o refundację kosztów dojazdu* (**załącznik nr 5** do umowy) w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu. **Niezłożenie wniosku w tym terminie, oznacza rezygnację Stażysty ze zwrotu kosztów dojazdu i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.**
3. Organizator po przeprowadzeniu analizy zasadności poniesionych kosztów podejmuje decyzję o refundacji lub odmowie refundacji poniesionych wydatków.

§ 7

Kontrola realizacji stażu

1. Stażysta zobowiązany jest do udzielenia Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji stażu, także w miejscu jego odbywania.

§8

Ochrona danych osobowych oraz przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 da-



nych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr I, ul. Licealna 3, 45-714 Opole;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z organizacją/realizacją stażu zawodowego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja dotycząca organizacji/realizacji stażu,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

§9

Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa rozwiązuje się z upływem okresu na jaki została zawarta.
2. Organizator ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych obowiązujących norm, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - 4) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w Deklaracji uczestnictwa w projekcie lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach,
 - 5) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.

3. Stażysta może jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w programie stażowym przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych programem stażowym, będzie trwać dłużej niż 30 dni.
4. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron Umowy w przypadku niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków przez Stażystę, określonych w „Regulaminie staży zawodowych” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” lub w niniejszej Umowie.
5. Decyzję o rozwiązaniu Umowy podejmuje Organizator po wysłuchaniu Stażysty.
6. Rozwiązanie Umowy o Staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Stażysty, nie przysługuje Stażyście wypłata stypendium za przepracowane dotychczas godziny stażu u pracodawcy.
8. Rozwiązanie umowy bez konsekwencji finansowych, o których mowa w ust. 7, może nastąpić w przypadku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Stażysty (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie).

§10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, stanowiącej aneks do umowy.
2. Wszelkie spory dotyczące Umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddawane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy „Regulaminu staży zawodowych”, Kodeks Cywilny oraz przepisy dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- Załącznik nr 1 – Program stażu;
- Załącznik nr 2 – Regulamin staży zawodowych (dostępny na stronie internetowej ZSO nr I);
- Załącznik nr 3 – Lista obecności;
- Załącznik nr 4 – Dziennik przebiegu stażu;
- Załącznik nr 5 – Wniosek o refundację kosztów dojazdu;
- Załącznik nr 6 - Potwierdzenie odbycia stażu



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
Podpis Organizatora

.....
Podpis Stażysty